

Утверждено решением
районного Совета депутатов
от 20 апреля 2006 года № 32-
228 (с изменениями,
внесенными решением Совета
депутатов муниципального
образования «Балезинский
район» от 30 марта 2017 года
№ 7-69)

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Балезинский район»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2008 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Балезинский район» направлено на реализацию прав граждан Российской Федерации на осуществления местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Балезинский район» (далее – муниципального образования»).

2. Публичные слушания – это обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования, проводимые Балезинским районным Советом депутатов (далее – районным Советом), Главой муниципального образования.

Публичные слушания проводятся в целях информирования жителей района о деятельности органов местного самоуправления района, обсуждения и выяснения мнения населения по отдельным вопросам местного значения, обсуждения и выяснения мнения населения по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления района.

Участниками публичных слушаний являются жители муниципального образования, представители местного самоуправления и государственной власти, руководители предприятий и общественных организаций, представителя политических партий и средств массовой информации.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе районного Совета, Главы муниципального образования или населения муниципального

образования - группы жителей муниципального образования, обладающих правом на выборах в органы местного самоуправления, численностью не менее 75 человек.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или районного Совета назначаются районным Советом, а по инициативе Главы муниципального образования – Главой муниципального образования. Для назначения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа представляет в районный Совет заявление о проведении публичных слушаний с указанием обсуждаемого проекта правового акта, формы слушаний и список инициативной группы по утвержденной форме (Приложение №1).

5. Орган местного самоуправления, назначающий публичные слушания, издает соответствующий правовой акт о проведении слушаний, включающий информацию о форме, теме, времени и месте проведения слушаний, комиссии районного Совета, структурном подразделении Администрации муниципального образования или специально созданной комиссии, ответственных за их подготовку и проведение (далее – организаторы публичных слушаний). В случае назначения слушаний по инициативе населения правовой акт об их проведении издается на ближайшем заседании.

6. Публичные слушания могут проводиться в следующих формах:

1) слушания по проектам муниципальных правовых актов в районном Совете, Администрации муниципального образования с участием представителей общественности муниципального образования (слушания в органах местного самоуправления муниципального образования);

2) массовое обсуждение населением муниципального образования проектов муниципальных правовых актов.

7. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава муниципального образования «Балезинский район» а также проект решения районного Совета о внесении изменений в Устав муниципального образования «Балезинский район», кроме случаев, когда в Устав муниципального образования «Балезинский район» вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъектов Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и проект отчета о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты планировки территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования;

5) иные проекты муниципальных правовых актов, для обсуждения которых районным Советом или Главой муниципального образования принято решение о проведении публичных слушаний.

8. Информация о форме, времени, месте и теме слушаний, а также о порядке ознакомления с проектом муниципального правового акта, предлагаемого к обсуждению на слушаниях, подлежит обнародованию путем размещения копий решений в помещениях администраций муниципальных образований, районной и поселковой библиотеках или путем опубликования в средствах массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала слушаний (в других случаях сроки устанавливаются в соответствии с действующим законодательством).

II. Слушания в органе местного самоуправления муниципального образования

9. Слушания в органе местного самоуправления (далее – слушания) – обсуждение депутатами районного Совета, представителями Администрации муниципального образования и иными лицами проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности муниципального образования.

10. Подготовка и проведение публичных слушаний должны быть осуществлены в 30-дневный срок со дня издания правого акта о назначении публичных слушаний.

11. В случае назначения слушаний решением районного Совета подготовка и проведение слушаний возлагается на постоянную или временную комиссию районного Совета, к компетенции которой относится выносимый на слушания вопрос.

Глава муниципального образования, в случае назначения слушаний им, возлагает подготовку и проведение слушаний на структурное подразделение Администрации муниципального образования, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

12. Предварительный состав участников слушаний определяется организаторами публичных слушаний.

13. Обязательному приглашению к участию в слушаниях подлежат руководители организаций, действующих на территории муниципального образования в сфере, соответствующей теме слушания, а в случае проведения слушаний по инициативе группы жителей муниципального образования – представители данной инициативной группы.

Приглашенным на слушания лицам заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в слушаниях.

14. В случае назначения слушаний районным Советом председательствующим на них может быть Председатель районного Совета, его заместитель, председатель комиссии, к компетенции которой относится выносимый на слушания вопрос, заместитель Председателя комиссии.

В случае назначения слушаний Главой муниципального образования председательствующим на них может быть Глава муниципального образования, его заместители, начальник структурного подразделения Администрации муниципального образования, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

15. Председательствующий ведет слушания и контролирует порядок обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

16. Информационные материалы к слушаниям, проект заключения и иные документы, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, готовятся организаторами публичных слушаний.

Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, их участниках.

Затем слово предоставляется представителю организатора публичных слушаний или участнику слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу (до 20 минут), после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Затем участникам слушаний предоставляется слово для выступления (до 5 минут) в порядке поступления заявок на выступление.

Желающим выступить на слушаниях предоставляется слово только с разрешения председательствующего.

Время проведения публичных слушаний определяется лицом, назначившим слушания (Председателем районного Совета, Главой муниципального образования или руководителем инициативной группы).

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях.

17. На слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых проектов. (Приложение №2).

III. Массовое обсуждение населением муниципального образования проектов муниципальных правовых актов

18. Решение о проведении массового обсуждения населением муниципального образования проектов нормативных правовых актов принимается районным Советом. Массовое обсуждение проектов проводится, как правило, по вопросам преобразования муниципального образования и изменения его границ.

Проекты муниципальных правовых актов, вынесенные на обсуждение населением муниципального образования, рассматриваются на собраниях жителей муниципальных образований, общественных объединений, а также обсуждаются в средствах массовой информации (далее – субъекты обсуждения).

Порядок обсуждения проектов правовых актов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения определяется с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

19. Сроки обсуждения населением муниципального образования проектов муниципальных правовых актов не могут быть менее двух недель и более трех месяцев с момента оповещения населения и до дня опубликования заключения по итогам слушаний. Сроки обсуждения определяются в правовом акте районного Совета депутатов или Главы муниципального образования о назначении публичных слушаний, издаваемом в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

Сроки обсуждения проектов правовых актов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения, устанавливаются с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

20. Организатор публичных слушаний – комиссия в своей деятельности подотчетна либо районному Совету – в случае, если публичные слушания назначены решением районного Совета, либо Главе муниципального образования – в случае, если они назначены правовым актом Главы муниципального образования.

На первом заседании члены комиссии избирают из своего числа Председателя, который организует ее работу.

21. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) Уточняет формулировки вопросов повестки, выносимой на публичные слушания;
- 2) обеспечивает доведение до жителей муниципального образования всех материалов в полном объеме по вопросам повестки публичных слушаний;
- 3) определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения или рекомендации по вопросам, выносимым на обсуждение. Предоставляет им дополнительную информацию, необходимую для подготовки рекомендаций по вопросам публичных слушаний;
- 4) во время проведения слушаний обеспечивает ведение протокола слушаний;
- 5) регистрирует лиц, заявивших о выступлении во время публичных слушаний, и определяет время и порядок их выступлений;
- 6) назначает ведущего и секретаря публичных слушаний;
- 7) по окончании публичных слушаний готовит заключение по результатам слушаний с учетом всех рекомендаций и предложений, поступивших до и во время проведения публичных слушаний.

22. Комиссия организует проведение прочих необходимых мероприятий по подготовке к публичным слушаниям.

23. Предложения и замечания субъектов обсуждения направляются ими в комиссию по проведению публичных слушаний для обобщения и включения в протокол и подготовки заключения.

24. Протокол(ы) слушаний и заключение по результатам обсуждения населением муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в течение месяца со дня окончания обсуждения рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования.

IV. Заключительные и переходные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Полномочия по организации и проведению публичных слушаний, возложенных настоящим Положением на Главу муниципального образования, до формирования органов местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования «Балезинский район», принятого решением Балезинского районного Совета депутатов от 31 мая 2005 года № 24-166 (до избрания Главы муниципального образования) исполняются районным Советом по представлению главы Администрации района.

Приложение № 1 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Балезинский район»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний на территории муниципального образования «Балезинский район» по вопросу

№ пп	ФИО	Год рождения	Адрес места жительства	Серия, номер паспорта	Подпись	Дата внесения подписи
1.						
2.						

Подписной лист удостоверяю _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серия, номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, собирающего подпись, его собственноручная подпись и дата ее внесения).

Приложение №2 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Балезинский район»

ПРОТОКОЛ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Дата проведения публичных слушаний

Тема публичных слушаний _____
Основания для проведения публичных слушаний _____
Место проведения публичных слушаний _____
Время проведения публичных слушаний _____
Слушания проводятся _____
Присутствует _____
Председательствующий на публичных слушаниях _____
Секретарь _____

Повестка
дня _____.
1.
2.
...

Докладывает: 1. _____
2. _____
...

-Вопрос-ответ

-вопрос-ответ

...

Предложения и замечания присутствующих на публичном слушании

№	ФИО	Предложения и замечания
1.		1) 2) ...
2.		
3.		
...		

Председательствующий

Секретарь