

ДУМА ПОДЫМАХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

666775, с. Подымахино
Усть-Кутского района
Иркутской области, ул Мира, 1

№ 76
29 мая 2015г

Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Подымахинском муниципальном образовании

В целях обеспечения прав граждан на осуществление местного самоуправления, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Подымахинского муниципального образования, Дума Подымахинского сельского поселения решила:

1. Утвердить Положение о публичных слушаниях в Подымахинском сельском поселении (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу решение Думы № 1 от 29.01.2009г «О принятии Положения о публичных слушаниях.
3. Разместить на сайте администрации Подымахинского сельского поселения в сети Интернет.

Председатель Думы

А.Я.Мохов

**Положение
о публичных слушаниях
в Подымахинском муниципальном образовании**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения публичных слушаний (далее - слушания) в Подымахинском муниципальном образовании.

Статья 2. Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. Слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов Подымахинского муниципального образования по вопросам местного значения с участием жителей Подымахинского муниципального образования.

2. На слушания должны выноситься:

- 1) проект Устава Подымахинского муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкция объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
- 4) вопросы о преобразовании Поселения.

Статья 3. Инициатива проведения слушаний

Слушания проводятся по инициативе:

Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Думы Поселения или Главы Поселения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думы Поселения, назначаются Думой Поселения, а по инициативе Главы Поселения – Главой Поселения.

Статья 4. Порядок реализации инициативы о проведении слушаний населением Подымахинского муниципального образования, Думой, главой поселения

1. Население Подымахинского муниципального образования вправе реализовать инициативу проведения слушаний в Подымахинском муниципальном образовании для

- обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения
2. Дума реализует инициативу проведения слушаний в порядке, установленном Регламентом работы Думы для реализации права правотворческой инициативы.
 3. Глава поселения реализует инициативу проведения слушаний путем назначения слушаний

Статья 5. Решение о назначении слушаний

1. Решение о назначении слушаний должно содержать следующую информацию:
 - 1) о теме, времени и месте проведения слушаний. Слушания не могут быть назначены на выходной или праздничный день, а в рабочие дни - ранее 15 часов. Место определяется исходя из возможного количества участников слушаний.
 - 2) об инициаторе проведения слушания;
 - 3) об органе Думы или администрации Подымахинского муниципального образования (далее - администрации), ответственном за подготовку и проведение слушаний;
 - 4) об опубликования решения о назначении слушаний
2. Информация о теме публичных слушаний, времени и месте их проведения, проект правового акта публикуются в средствах массовой информации или доводятся до сведения населения иным путем не позднее, чем за три дня до начала слушаний, если иное не установлено федеральными законами.
3. Решение о назначении слушаний, принимаемое Думой, оформляется в форме решения Думы, а принимаемое главой поселения - в форме постановления главы поселения.

Статья 6. Порядок подготовки слушаний

1. Проведение и подготовку слушаний, назначенных Думой, осуществляет постоянная комиссия Думы, к компетенции которой относится выносимый на слушания вопрос.
2. Проведение и подготовку слушаний, назначенных главой поселения, осуществляет орган администрации, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.
3. При проведении и подготовке слушаний орган, ответственный за подготовку и проведение слушаний:
 - 1) обеспечивает опубликование (обнародование), а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о проведении слушаний, проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, а также иных материалов, выносимых на слушания, за исключением документов, содержащих информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 2) информирует Думу о предстоящих слушаниях, в случае если инициатором выступает глава поселения.;
 - 3) назначает председательствующего на слушаниях и секретаря слушаний;
 - 4) определяет докладчиков (содокладчиков) на слушаниях
 - 5) определяет регламент слушаний;
 - 6) направляет приглашения на слушания;
 - 7) организует регистрацию лиц, желающих принять участие в слушаниях;
 - 8) содействует участникам слушаний в получении информации, необходимой им для подготовки предложений и замечаний по вопросу, выносимому на слушания;
 - 9) анализирует все поступившие в письменной форме, а также в ходе слушаний предложения и замечания по вопросу, вынесенному на слушания, дает на них заключение;
 - 10) обеспечивает ведение протокола слушаний;
 - 11) обеспечивает подготовку и опубликование (обнародование) рекомендаций слушаний.

принятых по результатам слушаний;

12) решает иные вопросы организации и проведения слушаний.

4. Проекты муниципальных правовых актов, информационные и иные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций, которые предполагается принять по результатам слушаний, готовятся органом, ответственным за подготовку и проведение слушаний.

5. Председательствующий на слушаниях ведет слушания, следит за порядком соблюдения регламента слушаний, при необходимости вправе принять меры по удалению нарушителей порядка из помещения, где проводятся слушания, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

6. Секретарь слушаний:

1) проводит анализ материалов, представленных участниками слушаний;

2) предварительно определяет порядок выступлений на слушаниях;

3) осуществляет иную деятельность по поручению председательствующего на слушаниях.

7. Если слушания проводятся по инициативе населения Подымахинского муниципального образования, то орган, ответственный за подготовку и проведение слушаний, готовит проект рекомендаций по результатам слушаний.

8. Для подготовки и проведения слушаний орган, ответственный за подготовку и проведение слушаний, вправе привлекать иных лиц на безвозмездной основе (по согласованию).

9. Обязательному приглашению на слушания подлежат представители региональных или местных отделений политических партий, а также руководители организаций, действующих на территории Подымахинского муниципального образования в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае проведения слушаний по инициативе населения Подымахинского муниципального образования - председатель и уполномоченные представители инициативной группы граждан. Окончательный список приглашенных утверждается органом, ответственным за подготовку и проведение слушаний. Приглашенным лицам заблаговременно рассылаются официальные приглашения.

Статья 7. Порядок проведения слушаний

1. Слушания проводятся в форме заседаний.

2. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. В случаях, когда обсуждение требует значительного количества времени, допускается проведение слушаний в течение нескольких дней. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

3. Слушания проводятся в следующей последовательности:

1) регистрация лиц, желающих принять участие в слушаниях;

2) утверждение повестки слушаний;

3) основной доклад и содоклады;

4) вопросы и ответы на них;

5) дача заключения эксперта (при наличии);

6) выступления участников слушаний;

7) принятие рекомендаций слушаний.

4. В помещении, где проводятся слушания, должны быть размещены для открытого доступа документы и материалы по вопросу, выносимому на слушания, за исключением документов, содержащих информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) Порядок регистрации лиц, желающих принять участие в слушаниях, определяется органом, ответственным за подготовку к слушаниям. В случае если все желающие принять участие в слушаниях не могут разместиться в выделенном для проведения слушаний помещении, председательствующий принимает решение о прекращении

регистрации.

6. Участниками слушаний являются жители Подымахинского муниципального образования, зарегистрированные перед началом слушаний в листе регистрации, в котором указываются фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, место регистрации в соответствии с данными паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации.

7. Председательствующий на слушаниях открывает слушания, информирует о численности участников слушаний, доводит до участников слушаний проект повестки и регламент слушаний.

Регламент слушаний должен предусматривать достаточное время для выступления всех лиц, желающих высказать свое мнение, замечания и предложения относительно вопроса, вынесенного на слушания, а также время для ответов на все поступившие в процессе обсуждения вопросы.

8. Каждый участник слушаний имеет право выступить, высказать мнение, дать предложения и замечания по вынесенному на слушания вопросу. Предложения, замечания и высказывания участников слушаний, выраженные устно, заносятся в протокол слушаний. Участники слушаний вправе предоставить предложения и замечания в письменной форме в ходе слушаний.

9. Право выступления на слушаниях в первоочередном порядке предоставляется представителям политических партий, имеющих региональные или местные отделения на территории Подымахинского муниципального образования, а также иным лицам, заранее уведомившим в письменной форме орган, ответственный за подготовку и проведение слушаний, о намерении выступить. Иным участникам слушаний слово предоставляется председательствующим с учетом соблюдения регламента слушаний.

Председательствующий отказывает в выступлении участнику слушаний, желающему выступить, в случае отсутствия времени для выступления.

10. Участники слушаний не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, препятствовать нормальному ходу проведения обсуждения. При несоблюдении указанных требований лицо может быть удалено из помещения, где проводятся слушания.

Статья 8. Результаты слушаний

1. На слушаниях секретарем слушаний ведется протокол, который подписывается председательствующим на слушаниях и секретарем слушаний. В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены суть выступлений и мнений участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

2. К протоколу слушаний прилагаются листы регистрации всех участников слушаний, все поступившие в письменной форме замечания и предложения по вопросу слушаний.

3. По итогам (результатам) слушаний принимается решение без голосования в форме рекомендаций, которое фиксируется в протоколе. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о необходимости проведения голосования среди участников слушаний. Подсчет голосов осуществляется секретарем слушаний, что отражается в протоколе слушаний.

4. Рекомендации должны содержать:

- 1) дата и время (в часах и минутах) проведения слушаний;
- 2) содержание вопроса (вопросов), вынесенного (вынесенных) на слушания;
- 3) предложения по каждому вопросу, высказанные на слушаниях либо представленные в письменной форме до начала слушаний;

- 4) итоги обсуждения каждого предложения по каждому вопросу;
 - 5) мотивированное обоснование принятого решения;
 - 6) результаты голосования, если оно проводилось, с указанием вопросов, по которым проводилось голосование.
5. Рекомендации слушаний подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в официальном средстве массовой информации не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний.
6. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию), включая мотивированное обоснование принятых решений :