

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Бодайбинском муниципальном образовании

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 16, 31 Устава Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в Бодайбинском муниципальном образовании (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы Бодайбинского городского поселения от 06.12.2005 г. № 10 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Бодайбинском городском поселении» (с изменениями).

ГЛАВА



А.В. ДУБКОВ

20.02.2013 г. № 32-па
г.Бодайбо

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний
в Бодайбинском муниципальном образовании**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в Бодайбинском муниципальном образовании (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бодайбинского муниципального образования и направлен на реализацию права жителей Бодайбинского муниципального образования на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

1.2. Публичные слушания проводятся в целях обсуждения общественно значимых вопросов и (или) получения общественной оценки проекта правового акта, планируемого к принятию органами местного самоуправления Бодайбинского муниципального образования.

1.3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава Бодайбинского муниципального образования, а также проекты решений Думы Бодайбинского городского поселения 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, 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, реконструкции 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 Бодайбинского муниципального образования.

1.4. На публичные слушания могут выноситься иные вопросы, связанные с решением вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Инициаторами проведения публичных слушаний могут быть:

1) население Бодайбинского муниципального образования;

2) Дума Бодайбинского городского поселения;

3) глава Бодайбинского муниципального образования.

1.6. Участие в публичных слушаниях жителей Бодайбинского муниципального образования является свободным и добровольным.

1.7. При проведении публичных слушаний участникам публичных слушаний обеспечиваются равные возможности для выражения своего мнения.

2. Инициативная группа граждан по проведению публичных слушаний

2.1. Инициатива населения по проведению публичных слушаний осуществляется через инициативную группу граждан.

2.2. Формирование инициативной группы по проведению публичных слушаний в Бодайбинском муниципальном образовании осуществляется на добровольной основе.

2.3. Минимальная численность инициативной группы граждан составляет не менее 1 процента населения Бодайбинского муниципального образования, обладающего активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Бодайбинского муниципального образования.

2.4. Формирование инициативной группы граждан, обладающих правом внесения предложения о проведении публичных слушаний, осуществляется путем сбора подписей.

2.5. Подписи собираются посредством внесения их в подписные листы по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

В подписном листе указывается:

1) наименование проекта муниципального правового акта или вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, его основные положения, обоснование необходимости обсуждения его на публичных слушаниях;

2) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, паспортные данные, подпись, дата внесения подписи гражданина, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний;

3) фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) инициативной группы.

2.6. Членом инициативной группы может быть совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Бодайбинского муниципального образования.

2.7. Инициативная группа граждан считается созданной со дня принятия решения о ее создании.

Указанное решение оформляется протоколом первого собрания инициативной группы граждан, который подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

2.8. Члены инициативной группы граждан на первом собрании инициативной группы граждан:

1) избирают из своего состава председателя, секретаря и уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) инициативной группы граждан;

2) формулируют содержание проекта муниципального правового акта или иного вопроса, выносимого на публичные слушания.

Текст указанного проекта или иного вопроса прилагается к протоколу первого собрания инициативной группы граждан и является его неотъемлемой частью. Каждая страница текста указанного проекта или иного вопроса заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан.

2.9. Список членов инициативной группы граждан прилагается к протоколу первого собрания инициативной группы граждан и является его неотъемлемой частью. Каждая страница указанного списка заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан.

2.10. Решения инициативной группы граждан принимаются большинством голосов от общего числа членов инициативной группы граждан.

2.11. Решения, принимаемые инициативной группой граждан, оформляются протоколами собраний инициативной группы граждан. Указанные протоколы подписываются председателем и секретарем инициативной группы граждан.

2.12. Инициативная группа граждан представляет в Думу Бодайбинского городского поселения следующие документы:

1) текст проекта муниципального правового акта или иного вопроса, выносимого на публичные слушания, каждая страница которого должна быть заверена подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан;

2) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости обсуждения на публичных слушаниях муниципального правового акта или иного вопроса, его цели и основные положения, подписанную председателем инициативной группы граждан;

3) финансово-экономическое обоснование в случае вынесения на публичные слушания проекта муниципального правового акта или иного вопроса, реализация которого повлечет или может повлечь снижение доходов или увеличение расходов бюджета Бодайбинского

муниципального образования либо отчуждение муниципального имущества, подписанное председателем инициативной группы граждан;

4) список членов инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, серии и номера паспорта или заменяющего его документа. Каждая страница указанного списка заверяется председателем и секретарем инициативной группы граждан;

5) копии подписных листов, заверенные председателем и секретарем инициативной группы граждан;

6) протокол первого собрания инициативной группы граждан.

2.13. Представленные документы подлежат рассмотрению на очередном заседании Думы Бодайбинского городского поселения.

В случае нарушения требований настоящего Порядка предъявляемых к численности и порядку формирования инициативной группы, к перечню документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, решение Думы Бодайбинского городского поселения не принимается, а уполномоченному представителю инициативной группы граждан выдается письменный мотивированный ответ в течение 5 дней.

2.14. В случае устранения нарушений документы могут быть представлены в Думу Бодайбинского городского поселения повторно.

3. Назначение и организация публичных слушаний

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения Бодайбинского муниципального образования или Думы Бодайбинского городского поселения, назначаются Думой Бодайбинского городского поселения.

3.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы Бодайбинского муниципального образования, назначаются главой Бодайбинского муниципального образования.

3.3. В муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:

1) тема публичных слушаний (вопросы или наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);

2) дата и время проведения публичных слушаний;

3) место проведения публичных слушаний;

4) инициатор проведения публичных слушаний;

5) организатор публичных слушаний;

6) порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания;

7) источники финансирования мероприятий, связанных с проведением публичных слушаний.

С учетом сложности и значимости проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания, муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний предусматривается проведение комплекса мероприятий по работе с населением Бодайбинского муниципального образования по обсуждению предлагаемого к принятию проекта муниципального правового акта или вопроса.

3.4. Принятый (изданный) муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний с проектом муниципального правового акта или текстом вопроса, выносимого на публичные слушания, публикуется в средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Бодайбинского муниципального образования, не позднее чем за пять дней до начала публичных слушаний, если иные сроки не установлены федеральными законами, а также размещается на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения.

3.5. Принятый (изданный) муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.6. Подготовку и проведение публичных слушаний обеспечивает организатор публичных слушаний.

3.7. Организатором публичных слушаний, назначаемых Думой Бодайбинского городского поселения, является специально созданная Думой Бодайбинского городского поселения комиссия по организации и проведению публичных слушаний.

3.8. Организатором публичных слушаний, назначаемых главой Бодайбинского муниципального образования, является специально созданная администрацией Бодайбинского городского поселения комиссия по организации и проведению публичных слушаний.

3.9. Организационно-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности организатора публичных слушаний осуществляет администрация Бодайбинского городского поселения.

3.10. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств местного бюджета Бодайбинского муниципального образования, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.11. Публичные слушания по проекту Генерального плана Бодайбинского муниципального образования, по проекту Правил землепользования и застройки, по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в соответствии с настоящим Порядком с учетом особенностей, предусмотренных действующим федеральным законодательством, Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4. Порядок представления письменных предложений и замечаний по вопросам, выносимым на публичные слушания, подготовка и проведение публичных слушаний

4.1. Жители Бодайбинского муниципального образования и иные заинтересованные лица вправе присутствовать и выступать на публичных слушаниях и (или) представить организатору публичных слушаний имеющиеся у них предложения и рекомендации по выносимым на публичные слушания проекту муниципального правового акта или вопросу в сроки, установленные муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний.

Письменные предложения и рекомендации оформляются по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Организатор публичных слушаний осуществляет учет, обобщение, анализ поступивших предложений и рекомендаций, направляет их органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания.

4.3. Со дня официального опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, с учетом сложности и значимости проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания, организатор публичных слушаний проводит мероприятия по работе с населением Бодайбинского муниципального образования в целях обсуждения, сбора предложений и замечаний, выявления мнения населения Бодайбинского муниципального образования по проекту муниципального правового акта или вопросу, выносимому на публичные слушания. Днем окончания проведения указанных мероприятий является день, предшествующий дню проведения публичных слушаний, установленному муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний.

5. Порядок проведения публичных слушаний

5.1. Регистрация участников публичных слушаний начинается не позднее, чем за 40 минут до начала публичных слушаний. Регистрация осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность гражданина.

5.2. Публичные слушания ведет ведущий публичных слушаний.

5.3. Протокол публичных слушаний ведется секретарем публичных слушаний.

В протоколе публичных слушаний отражаются дата, время и место проведения публичных слушаний, количество зарегистрированных участников публичных слушаний, фамилии, имена и отчества докладчиков (содокладчиков), выступающих участников публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний, рекомендации.

5.4. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом ведущего, объясняющего порядок проведения публичных слушаний, дающего краткую характеристику вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта или вопроса.

5.5. Ведущий предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний для доклада по проекту муниципального правового акта или вопроса, вынесенного на публичные слушания.

5.6. После выступления (доклада) уполномоченного лица слово предоставляется лицам, присутствующим на публичных слушаниях.

6. Результаты публичных слушаний

6.1. Итогом проведения публичных слушаний является подготовка организатором публичных слушаний результатов публичных слушаний.

6.2. Результаты публичных слушаний включают в себя информацию:

- 1) о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;
- 2) о количестве присутствующих на публичных слушаниях;
- 3) о проекте муниципального правового акта или вопросе, выносимом на публичные слушания;
- 4) о принятых решениях по проекту муниципального правового акта или вопросу, выносимому на публичные слушания.

В зависимости от сложности и значимости проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания, в результаты публичных слушаний включается дополнительная информация.

6.3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются органами местного самоуправления Бодайбинского муниципального образования при принятии соответствующих решений.

6.4. Результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию (обнародованию), включая мотивированное обоснование принятых решений в средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Бодайбинского муниципального образования, не позднее чем через десять дней после проведения публичных слушаний.

6.5. Обязанность официально опубликовать результаты публичных слушаний возлагается на администрацию Бодайбинского городского поселения.

6.6. Результаты публичных слушаний размещаются на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения.

6.7. Материалы публичных слушаний сдаются на хранение в управление делами администрации Бодайбинского городского поселения.

Подготовил:
главный специалист отдела
по правовой работе Кладова Л.Ю.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний в Бодайбинском
муниципальном образовании

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания по вопросу
(проекту муниципального правового акта) _____

Основные положения, обоснование необходимости обсуждения на публичных
слушаниях проекта муниципального правового акта или вопроса: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Адрес места жительства	Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего его, с указанием органа, выдавшего данный документ	Личная подпись
1				
2				
3				
4				

Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные
уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) инициативной
группы: _____

Подписной лист удостоверяю:
Председатель инициативной группы граждан _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний в Бодайбинском
муниципальном образовании

_____ (указать организатора публичных слушаний)

от _____
(Ф.И.О. полностью, контактная информация: адрес, телефон)

Предложения и рекомендации
по проекту правового акта _____
(указать наименование)

№ п/п	Редакция положений в проекте правового акта	Предложения и рекомендации по данному положению проекта правового акта	Правовое обоснование (ссылка на федеральное, областное законодательство)
1	.		
2			
...			

Дата: _____

Подпись: _____