|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек решению Совета народных депутатовмуниципального образования Второвское Камешковского района от 27.02.2013 № 5 |

# Положениео публичных слушаниях в муниципальном образовании Второвское

Настоящее Положение разработано и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях. Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Второвское.

# 1. Основные понятия, используемые в Положении

Публичные слушания - форма реализации прав населения муниципального образования (общественности) на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством проведения собрания для публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Второвское и других общественно значимых вопросов.

Представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также их ассоциации, организации, группы или иные объединения, за исключением тех, кто принимает решение по обсуждаемому вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы местного самоуправления и государственной власти или участвует в их деятельности на основании возмездного договора.

Комиссия - это коллегиальный орган, сформированный на паритетных началах из представителей Совета народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района (далее – Совет народных депутатов), работников администрации муниципального образования Второвское Камешковского района (далее – администрации муниципального образования) и общественности, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний.

Эксперт публичных слушаний - лицо, которое может при необходимости привлекаться для участия в публичных слушаниях, представлять в письменном виде рекомендации по вопросам публичных слушаний.

# 2. Цели проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся в целях:

- информирования общественности и органов местного самоуправления о фактах и существующих мнениях по обсуждаемой проблеме;

- выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;

- осуществления связи (диалога) органов местного самоуправления с общественностью муниципального образования Второвское;

- подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме;

- оказания влияния общественности на принятие решений органами местного самоуправления муниципального образования Второвское.

# 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

3.1. На публичные слушания должны выноситься:

3.1.1. Проект Устава муниципального образования Второвское, 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 соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

3.1.2. Проект местного бюджета и отчёт о его исполнении.

3.1.3. 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.

3.1.4. Вопросы о преобразовании муниципального образования.

3.1.5. Иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

3.2. На публичные слушания могут быть вынесены вопросы местного значения. Заключения о результатах публичных слушаний носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального образования Второвское.

3.3. Граждане, их объединения, организации любых организационно-правовых форм, заинтересованные в проведении публичных слушаний, вправе оказывать организационное и материально-техническое содействие обеспечению проведения публичных слушаний, в том числе предоставлять помещения для проведения публичных слушаний, осуществлять тиражирование и распространение материалов публичных слушаний и т.д.

# 4. Назначение публичных слушаний

4.1. Инициаторами публичных слушаний могут являться население муниципального образования, глава муниципального образования Второвское Камешковского района (далее – глава муниципального образования) и Совет народных депутатов.

4.2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от:

- инициативной группы жителей муниципального образования численностью не менее 30 человек;

- не менее трёх организаций с количеством членов не менее 30 человек.

4.3. Организации, являющиеся юридическими лицами, подают представление в Совет народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района о своей инициативе по проведению публичных слушаний на бланках организаций, скрепленных печатью и подписью руководителя организации.

4.4. Организации, не являющиеся юридическими лицами, подают представление в Совет народных депутатов о своей инициативе по проведению публичных слушаний, оформленное как решение руководящего органа (выписка из протокола) данной организации, с подписью руководителя.

4.5. Публичные слушания по инициативе населения и Совета народных депутатов назначаются решением Совета народных депутатов, а по инициативе главы муниципального образования – постановлением главы муниципального образования.

4.6. Для принятия решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения его инициаторы направляют в Совет народных депутатов:

- ходатайство о проведении публичных слушаний с указанием темы и обоснованием её общественной значимости;

- список кандидатур для включения в состав комиссии;

- список инициативной группы, оформленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, удостоверенный лицом, уполномоченным собранием инициативной группы (организациями).

- протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

4.7. В решении о назначении публичных слушаний указывается:

- сведения об инициаторах;

- тема публичных слушаний, вопросы публичных слушаний;

- дата и место проведения публичных слушаний;

- состав комиссии публичных слушаний.

В состав комиссии на паритетных началах включаются депутаты Совета народных депутатов, работники администрации муниципального образования и представители общественности.

4.8. При отклонении инициативы о проведении публичных слушаний её инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по данной теме с приложением списка, включающего не менее 50 подписей от числа жителей муниципального образования, составленному по форме, указанной в [пункте 4.](#sub_42)6 настоящего Положения.

4.9. Если в поддержку назначения публичных слушаний высказалось не менее 100 жителей из трёх и более населённых пунктов муниципального образования, публичные слушания по указанной теме назначаются Советом народных депутатов в обязательном порядке.

4.10. Решение Совета народных депутатов или постановление главы муниципального образования о назначении публичных слушаний подлежат обязательной публикации в средствах массовой информации.

4.11. Проект муниципального правового акта, для обсуждения которого назначены публичные слушания, должен быть опубликован одновременно с решением о назначении публичных слушаний.

4.12. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев. Возможно размещение данной информации на официальном сайте муниципального образования Второвское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

# 5. Подготовка публичных слушаний

5.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний (далее – комиссия).

5.2. Комиссия не позднее 5 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний организует проведение первого заседания комиссии и в дальнейшем осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии.

5.3. На первом заседании члены комиссии избирают - председателя и секретаря комиссии.

5.4. Комиссия:

- разрабатывает план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, распределяет обязанности среди членов комиссии;

- определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

- содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой для подготовки рекомендаций по вопросам публичных слушаний и в представлении информации на публичные слушания;

- проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;

- регистрирует участников публичных слушаний;

- назначает председателя и секретаря публичных слушаний из числа членов комиссии для ведения публичных слушаний и составления протокола;

- определяет докладчиков (содокладчиков) по обсуждаемым вопросам;

5.5. Комиссия вправе создавать рабочие группы для решения конкретных организационных вопросов и привлекать к своей деятельности других лиц.

5.6. Комиссия подотчётна в своей деятельности Совету народных депутатов или главе муниципального образования, назначивших публичные слушания.

5.7. Участники публичных слушаний вправе представлять в комиссию в письменной форме свои предложения, замечания и рекомендации, касающиеся обсуждаемого вопроса, для включения в протокол публичных слушаний.

# 6. Проведение публичных слушаний

6.1. Перед началом в день проведения публичных слушаний комиссия организует регистрацию его участников по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6.2. Председатель комиссии открывает собрание по публичным слушаниям, представляет себя и секретаря, оглашает тему публичных слушаний, вопросы публичных слушаний, инициаторов их проведения, предложения по регламенту слушаний. Секретарь ведёт протокол публичных слушаний.

6.3. Время выступления определяется голосованием участников публичных слушаний, исходя из количества присутствующих.

6.4. До организации прений председатель комиссии объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово экспертам.

6.5. По окончании выступления эксперта или по истечении предоставленного времени председатель слушаний дает возможность участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам эксперта и дополнительное время для ответов на вопросы.

6.6. После выступления экспертов участники публичных слушаний приступают к обсуждению вопроса.

6.7. После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний председатель публичных слушаний предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций, оставшихся в итоговом документе после рассмотрения всех вопросов заседания.

6.8. По результатам слушаний составляется протокол с указанием даты, места проведения слушаний, количества зарегистрированных участников, времени начала и окончания слушаний, наименования вопроса, вынесенного на слушания, хода обсуждения, поступивших предложений, рекомендаций, который подписывается председателем публичных слушаний и секретарём.

6.9. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

# 7. Результаты публичных слушаний

7.1. Комиссия обеспечивает подготовку заключений по результатам публичных слушаний и направляет их соответственно главе муниципального образования или в Совет народных депутатов.

7.2. После получения заключений по результатам проведения публичных слушаний вопрос, требующий решения Совета народных депутатов, включается в повестку дня очередного заседания Совета народных депутатов.

7.3. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит публикации в средствах массовой информации.

7.4. Рекомендации и предложения, принятые на публичных слушаниях, подлежат обязательному рассмотрению и учёту при принятии решений органами местного самоуправления по вопросам, выносимым на публичные слушания.

7.5. Отчёт о работе комиссии и материалы публичных слушаний на заседаниях Совета народных депутатов представляет председатель комиссии.

7.6. После принятия Советом народных депутатов или главой муниципального образования муниципального правового акта по результатам публичных слушаний комиссия прекращает свою деятельность.

7.7. Принятый муниципальный правовой акт подлежит обязательному опубликованию.

# 8. Заключительные положения

8.1. Сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну, не подлежат оглашению на публичных слушаниях.

8.2. Все вопросы, не урегулированные данным Положением, решаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3. Документы по результатам проведения публичных слушаний хранятся в администрации муниципального образования в течение трёх лет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению о публичных слушаниях в муниципальном образовании Второвское |

Список инициативной группы для проведения публичных слушаний

на территории муниципального образования Второвское

Публичные (общественные) слушания по теме:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предлагаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | адрес | Принадлежность к партии, объединению, род занятий (по желанию) | Подпись и дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю (на каждой странице):

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего гражданина Российской Федерации, серия, номер и дата выдачи паспорта, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Положению о публичных слушаниях в муниципальном образовании Второвское |

Список лиц, присутствовавших (подавших предложения) на публичных слушаниях

на территории муниципального образования Второвское

Инициатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата слушаний (итоговых слушаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Тема слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Адрес места жительства | Дата | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Секретарь публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.