ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению сессии

Удачнинского городского Совета

от 12 мая 2006 года № 10-11

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о публичных (общественных) слушаниях**

## **в муниципальном образовании «Город Удачный»**

## **Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

**Раздел 1**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 21 Устава муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – МО «Город Удачный») в пределах компетенции городского Совета МО «Город Удачный» регулирует порядок организации и проведения публичных (общественных) слушаний (далее - слушания) в МО «Город Удачный».

1.1 Слушания проводятся по инициативе:

* населения МО «Город Удачный»;
* городского Совета МО «Город Удачный»;
* главы МО «Город Удачный»;
* слушания, проводимые по инициативе населения или городского Совета МО «Город Удачный», назначаются городским Советом МО «Город Удачный», а по инициативе главы МО «Город Удачный» – главой МО «Город Удачный».

1.2 На слушания должны выноситься:

* проект Устава МО «Город Удачный», а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав;
* проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
* проекты планов и программ развития МО «Город Удачный», проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания 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 о преобразовании муниципального образования.

 На слушания могут выноситься иные вопросы, связанные с осуществлением местного самоуправления (далее – иные вопросы).

 1.3 Слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов и иных вопросов городского Совета МО «Город Удачный» или главы МО «Город Удачный» с участием представителей общественности (жителей) МО «Город Удачный».

1.4 В случаях, предусмотренных законодательством, слушания могут проводиться в нескольких населенных пунктах МО «Город Удачный» в порядке, определенном настоящим Положением.

1.5При проведении слушаний участникам слушаний должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

1.6 Инициатива населения по проведению слушаний осуществляется через инициативную группу граждан.

1.7 Решения, принимаемые на слушаниях, носят рекомендательный характер.

**Раздел 2**

**Создание инициативной группы граждан**

2.1 Формирование инициативной группы граждан осуществляется на добровольной основе.

2.2 Минимальная численность инициативной группы граждан должна составлять не менее 3% жителей муниципального образования, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления МО «Город Удачный». (Примечание: необходимый количественный состав может быть установлен в зависимости от численности населения муниципального образования в точной фиксированной цифре (например, 100 человек)).

2.3 Инициативная группа граждан считается созданной со дня принятия решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом первого заседания инициативной группы граждан, который подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

2.4 Члены инициативной группы граждан на первом заседании инициативной группы граждан:

1) избирают из своего состава председателя, секретаря и уполномоченных представителей инициативной группы граждан.

2) формулируют содержание проекта муниципального правового акта или иного вопроса выносимого на слушания. Текст указанного проекта или иного вопроса прилагается к протоколу первого заседания инициативной группы граждан и является его неотъемлемой частью, каждая страница текста указанного проекта или иного вопроса заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан.

2.5 Список членов инициативной группы граждан прилагается к протоколу первого заседания инициативной группы граждан и является его неотъемлемой частью, каждая страница указанного списка заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан.

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

2.7 Решения, принимаемые инициативной группой граждан, оформляются протоколами заседания инициативной группы граждан. Указанные протоколы подписываются председателем и секретарем инициативной группы граждан, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2.8 Инициативная группа граждан вносит в городской Совет МО «Город Удачный» либо главе МО «Город Удачный» с учетом их компетенции следующие документы:

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

2) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости обсуждения на 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 слушания проекта муниципального правового акта или иного вопроса, реализация которого повлечет или может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета, либо отчуждение муниципального имущества), подписанное председателем инициативной группы граждан;

4) список членов инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения (в возрасте 18 лет на день создания инициативной группы граждан – дополнительно день и месяц рождения), адреса места жительства, серии и номера паспорта или заменяющего его документа. Каждая страница указанного списка должна быть заверена председателем и секретарем инициативной группы граждан;

5) протокол первого заседания инициативной группы граждан.

2.9 Городской Совет МО «Город Удачный» (на заседании, проводимом в установленном порядке) либо глава МО «Город Удачный» в случае нарушения требований настоящего Положения, предъявляемых к численности и порядку формирования инициативной группы, к перечню документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, имеют право отказать в принятии указанных документов.

2.10 В случае отказа в принятии документов председателю либо уполномоченному представителю инициативной группы граждан выдается письменный мотивированный ответ.

3. Порядок проведения слушаний

3.1 Слушания осуществляются путем обсуждения депутатами городского Совета МО «Город Удачный» или представителями администрации МО «Город Удачный» и иными лицами проектов муниципальных правовых актов и иных вопросов с участием представителей общественности МО «Город Удачный».

3.2 Председатель городского Совета МО «Город Удачный» возлагает подготовку и проведение слушаний на комитет (комиссию) МО «Город Удачный», к компетенции которого (которой) относится выносимый на слушания вопрос.

Глава МО «Город Удачный» возлагает подготовку и проведение слушаний на орган местной администрации, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

3.3 Распоряжение о проведении слушаний включающее информацию о теме, времени и месте проведения слушаний, комитете (комиссии) городского Совета МО «Город Удачный» (органе администрации МО «Город Удачный»), ответственного за их подготовку и проведение, издает соответственно председатель городского Совета МО «Город Удачный» или глава МО «Город Удачный».

3.4 Информация о времени, месте и теме слушания, а также текст проекта муниципального правового акта или иного вопроса, предполагаемого к обсуждению на слушаниях, подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний.

3.5 Предварительный состав участников слушаний определяется комитетом (комиссией) городского Совета МО «Город Удачный» (органом администрации МО «Город Удачный»), ответственным за их подготовку и проведение.

 3.6 При проведении слушаний (при наличии свободных мест) иным заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в слушаниях. Во всяком случае, не может быть отказано в участии в слушаниях как минимум двадцати заинтересованным лицам, изъявившим желание участвовать в слушаниях, ранее других направившим не позднее, чем за три дня до начала слушаний, в адрес организаторов слушаний, письменное

извещение о своем желании принять участие в слушаниях с описью вложения.

3.7 Обязательному приглашению к участию в слушаниях подлежат представители региональных или местных отделений политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории МО «Город Удачный», а также руководители организаций, действующих на территории МО «Город Удачный» в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае проведения слушаний по инициативе населения – председатель и уполномоченные представители инициативной группы граждан.

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

Участники слушаний вправе представить свои письменные предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, для включения их в протокол публичных слушаний до дня проведения публичных слушаний в комитет (комиссию) городского Совета МО «Город Удачный» (орган администрации МО «Город Удачный»), ответственный за их подготовку и проведение.

3.8 Слушания проводятся в форме заседаний.

3.9 Председательствующим на слушаниях может быть председатель городского Совета МО «Город Удачный», председатель комитета (комиссии) городского Совета МО «Город Удачный», глава МО «Город Удачный» или уполномоченные ими лица.

3.10 Председательствующий на слушаниях назначает секретаря заседания слушаний, ведет слушания, следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний, при необходимости вправе принять меры по удалению нарушителей порядка обсуждения вопросов из зала заседаний.

3.11 Секретарь заседания слушаний:

 1) составляет план работы по подготовке и проведению слушаний;

 2) проводит анализ материалов, представленных участниками слушаний;

 3) предварительно определяет порядок выступлений на слушаниях;

 4) организует подготовку итогового документа (итоговых документов), в котором (в которых) указываются:

* дата и время (в часах и минутах) проведения слушаний;
* содержание вопроса (вопросов), вынесенного (вынесенных) на слушания;
* предложения по каждому вопросу, высказанные на слушаниях либо представленные в письменной форме до начала слушаний;
* итоги обсуждения каждого предложения по каждому вопросу;
* результаты голосования (если по отдельным вопросам слушаний проводилось голосование среди участников слушаний) с указанием вопросов, по которым проводилось голосование;

 5) осуществляет иную деятельность по поручению председательствующего на слушаниях.

3.12 Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, готовятся комитетом (комиссией) городского Совета МО «Город Удачный» (органом администрации МО «Город Удачный»), ответственным за подготовку и проведение слушаний.

3.13 Для подготовки проектов указанных документов распоряжением председателя городского Совета МО «Город Удачный», главы МО «Город Удачный» могут быть образованы рабочие группы с привлечением к их работе работников органов администрации МО «Город Удачный», а также (по согласованию) независимых экспертов.

3.14 Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

3.15 Проведению публичных слушаний предшествует регистрация участников слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, места жительства в соответствии с указанным документом.

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

Затем слово предоставляется представителю комитета (комиссии) городского Совета МО «Город Удачный», органа администрации МО «Город Удачный», ответственных за подготовку и проведение слушаний, или участнику слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу.

После чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах.

Затем слово для выступлений предоставляется участникам слушаний в порядке поступления заявок на выступлении.

В зависимости от количества желающих выступить председательствующий на слушаниях может ограничить время выступления любого из выступающих участников слушаний.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

Слушания могут быть прекращены в 18 часов по местному времени при условии, что с начала их проведения прошло не менее 4 часов.

Право выступления на слушаниях должно быть предоставлено представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих региональные или местные отделения на соответствующей территории, а также лицам, заранее уведомившим организаторов слушаний путем отправления письма с описью вложения о намерении выступить.

Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и о продолжении слушаний в другое время.

3.17 На слушаниях секретарем ведется протокол, который подписывается председательствующим слушаний и секретарем.

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.

3.18 По итогам (результатам) слушаний принимается соответствующее решение в форме рекомендаций.

3.19 Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о необходимости провести голосование среди участников слушаний по некоторым вопросам, вынесенным на слушания.

Для определения вопросов, подлежащих вынесению на голосование, может быть образована рабочая группа с привлечением работников администрации МО «Город Удачный», депутатов городского Совета МО «Город Удачный», независимых экспертов.

Подсчет голосов осуществляется секретарем заседания слушаний, что отражается в протоколе публичных слушаний.

Рекомендательное решение по результатам слушаний принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе.

3.20 Результаты слушаний подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний.

**Глава МО «Город Удачный» Ю.Ф. Бескровный**