

УТВЕРЖДЕНО

решением муниципального Собрания
от 17 мая 2006 года № 83

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Мирный» и направлено на обеспечение реализации права населения муниципального образования «Мирный» на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

1.2. Публичные слушания на территории муниципального образования «Мирный» (далее - Мирный) проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Мирного.

1.3. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1.3.1. проект Устава муниципального образования «Мирный», а также проекты решений о внесении в него изменений и дополнений;

1.3.2. проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

1.3.3. проекты планов и программ развития муниципального образования;

1.3.4. проект генерального плана Мирного, в том числе проекты решений по внесению в него изменений и дополнений;

1.3.5. проект правил землепользования и застройки;

1.3.6. проект планировки территорий и проект межевания территорий;

1.3.7. вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

1.3.8. вопросы о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

1.3.9. вопросы о преобразовании муниципального образования.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Мирного, обладающего активным избирательным правом на выборах депутатов представительного органа муниципального образования и главы муниципального образования.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения Мирного, численностью не менее 100 человек или по инициативе представительного органа, назначаются представительным органом, а по инициативе главы муниципального образования главой муниципального образования Мирный.

1.5. Инициатива населения Мирного численностью не менее 100 человек о проведении публичных слушаний реализуется путем подачи соответствующего обращения в представительный орган муниципального образования с приложением списка участников данной инициативы, содержащего их фамилии, имена, отчества, места жительства, согласно отметке в паспорте, работы или учебы и подписи каждого участника.

Представительный орган Мирного рассматривает указанную инициативу на сессии в соответствии со своим Регламентом и принимает одно из следующих решений:

принять инициативу населения и назначить публичные слушания;

отклонить соответствующую инициативу.

1.6. Организация и проведение публичных слушаний по проекту генерального плана городского округа «Мирный», по правилам землепользования и застройки, по вопросам о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных размеров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по

проектам планировки территорий и проектам межевания территорий определяются настоящим Положением с учетом требований Градостроительного кодекса Российской Федерации (статьи 28, 31, 39, 40, 46).

1.7. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства местного бюджета Мирного.

2. Подготовка публичных слушаний

2.1. Для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний органом местного самоуправления, назначившим слушания, создается организационный комитет. В состав организационного комитета входят депутаты представительного органа Мирного, представители Администрации Мирного, представители общественности. Общая численность организационного комитета не может превышать 10 человек.

Председатель представительного органа или глава муниципального образования Мирный (в зависимости от того, кто назначил публичные слушания) созывает первое заседание комитета не позднее 5 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний.

2.2. На первом заседании члены организационного комитета избирают председателя комитета и определяют его полномочия по организации работы и проведению публичных слушаний.

2.3. Организационный комитет:

2.3.1. Составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний.

2.3.2. Обеспечивает публикацию проекта муниципального правового акта в полном объеме в газете «Вестник космодрома» не позднее, чем за 20 дней до назначенной даты публичных слушаний.

2.3.3. Определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества участников и возможности свободного доступа для жителей Мирного и представителей средств массовой информации.

2.3.4. Обеспечивает опубликование информации о проведении публичных слушаний с указанием темы публичных слушаний, инициатора их проведения, даты, времени и места проведения публичных слушаний не позднее 10 дней до даты проведения публичных слушаний.

2.3.5. Проводит анализ документов, представленных участниками публичных слушаний.

2.3.6. Составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая приглашенных лиц.

2.3.7. Назначает председательствующего и секретаря для ведения публичных слушаний и протокола.

2.3.8. Определяет докладчиков (содокладчиков).

2.3.9. Устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях.

2.3.10. Организует подготовку итогового документа и его публикацию.

2.4. Организационный комитет подотчетен в своей работе органу местного самоуправления Мирного, назначившему публичные слушания.

3. Порядок внесения предложений в проект муниципального правового акта

3.1. Опубликованный проект муниципального правового акта может обсуждаться на собраниях трудовых коллективов, общественных объединений, партий и организаций, иных собраниях граждан, а также в средствах массовой информации. Выработанные в ходе обсуждения предложения к проекту муниципального правового акта с указанием автора, внесшего предложение, направляются в организационный комитет по форме, прилагаемой к настоящему Положению (приложение № 1), не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний. К предложениям к проекту должны быть приложены аргументированные обоснования вносимых предложений, а также протокол собрания. На собрании выбирается представитель, который примет участие в выступлениях на публичных слушаниях с аргументацией вносимых предложений.

Замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, высказанные в средствах массовой информации, рассматриваются организационным комитетом и могут быть

включены в итоговый документ публичных слушаний по решению организационного комитета, принятому простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

3.2. Жители Мирного, которые не смогли принять участие в обсуждении проекта муниципального правового акта на собраниях, подают свои аргументированные предложения непосредственно в организационный комитет не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний. Предложения жителей города, поданные непосредственно в организационный комитет, рассматриваются на его заседании и могут быть включены в итоговый документ публичных слушаний по решению организационного комитета, принятому простым большинством голосов членов организационного комитета, присутствующих на заседании.

4. Участники публичных слушаний

4.1. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются жители Мирного, представители трудовых коллективов, общественных объединений, партий и организаций, иных собраний граждан, внесшие в организационный комитет в установленном порядке и в установленные сроки, аргументированные предложения к проекту муниципального правового акта, депутаты представительного органа Мирного, глава муниципального образования, должностные лица Администрации Мирного.

Список лиц, участвующих в публичных слушаниях, формируется организационным комитетом. Порядок выступлений на публичных слушаниях устанавливается организационным комитетом с учетом количества выступающих и общей продолжительности публичных слушаний.

4.2. Участвовать в публичных слушаниях без права выступления, но с правом задавать вопросы по усмотрению председательствующего публичных слушаний, могут все заинтересованные жители Мирного, представители средств массовой информации.

5. Проведение публичных слушаний

5.1. Перед началом публичных слушаний организационный комитет организует регистрацию его участников (Приложение № 2).

5.2. Председательствующий публичных слушаний открывает слушания и оглашает их тему, перечень вопросов, выносимых на обсуждение, инициаторов публичных слушаний, основания и причины их проведения, предложения организационного комитета по порядку проведения слушаний, представляет секретаря.

5.3. Установленный организационным комитетом регламент ведения публичных слушаний доводится до участников и обеспечивается председательствующим на публичных слушаниях. Общая продолжительность публичных слушаний определяется организационным комитетом.

5.4. Для организации обсуждения председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний с правом выступления для аргументации своих предложений к проекту муниципального правового акта.

5.5. По окончании выступления каждого участника публичных слушаний с аргументацией своих предложений (или по истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность иным участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления.

5.6. Участники публичных слушаний вправе снять свои предложения или присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Изменения позиций участников публичных слушаний фиксируются в протоколе.

5.7. Предложения к проекту муниципального правового акта, поступившие в организационный комитет до начала публичных слушаний, а также рассмотренные организационным комитетом предложения и замечания, высказанные в средствах массовой информации, включаются в итоговый документ публичных слушаний.

5.8. Итоговый документ - подготовленное организационным комитетом и представленное на публичных слушаниях заключение по результатам публичных слушаний и приложение к заключению, содержащее в табличной форме предложения к проекту муниципального правового акта, поданные в установленном порядке, а также предложения, включенные по инициативе

организационного комитета. Итоговый документ и приложение к нему носят рекомендательный характер.

5.9. Протокол и итоговый документ публичных слушаний подписываются председательствующим и секретарем публичных слушаний.

6. Результаты публичных слушаний

6.1. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний организационный комитет регистрирует все поступившие заявления от участников публичных слушаний. Организационный комитет на своем заседании рассматривает эти заявления и вправе внести их в итоговый документ большинством голосов от числа присутствующих членов организационного комитета.

6.2. Организационный комитет публикует итоговый документ с приложениями в официально уполномоченных средствах массовой информации не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний.

6.3. Итоговый документ с приложением передается организационным комитетом в представительный орган либо главе муниципального образования (в зависимости от того, кто назначал публичные слушания) для принятия решения.

6.4. Результаты публичных слушаний в срок не позднее 30 дней со дня их проведения рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления. При рассмотрении данного вопроса председатель организационного комитета отчитывается о работе комитета по подготовке и проведению публичных слушаний, итогах их проведения и представляет заключение по результатам публичных слушаний.

Приложение № 1
к Положению о публичных слушаниях на
территории муниципального образования
«Мирный»

ТАБЛИЦА
предложений к проекту муниципального правового акта
«_____»
_____»
вынесенного на публичные слушания «__» _____ 200__ г.

№	Номер статьи. пункта проекта, название	Редакция статьи (пункта, абзаца) проекта	Предлагаемый текст поправки статьи (пункта, абзаца) проекта	Автор предложения

Подпись _____

Приложение № 2
Примерная форма листа для составления
списка участников слушаний

Лист
регистрации участников публичных слушаний на территории муниципального образования
«Мирный»

Фамилия, имя, отчество	Адрес проживания	Телефон

Председатель организационного комитета _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Секретарь организационного комитета _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)