ЗАЛЕСОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«\_11\_»\_\_\_04\_\_\_\_\_2014 г. № \_22\_

с. Залесово

О Положении о порядке организации

и проведении публичных слушаний

в муниципальном образовании

Залесовский район

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Устава муниципального образования Залесовский район Алтайского края, Залесовский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Принять Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Залесовский район (прилагается).

2. Признать утратившими силу решение Залесовского районного Совета депутатов от 14.04.2006 № 202 «Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Залесовский район» Алтайского края».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Сельский новатор».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-правовым вопросам (Н.Г.Езерих).

Глава Залесовского района С.И.Фефелкин

Приложение

к решению Залесовского

районного Совета депутатов

от «\_11»\_\_04\_\_ 2014 г. № \_22\_

Положение

о порядке организации и проведении публичных слушаний

в муниципальном образовании Залесовский район

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4022FF2F728BF9EC399AF7E6D2513C463804141A3F19CEAB7C88B080CD66133FBE66CF5C653B539ClAP0E) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=4022FF2F728BF9EC399AE9EBC43D624A3F0D48103C19C2F421D7EBDD9A6F1968F929961E2136519FA6B451lCPCE) муниципального образования Залесовский район Алтайского края (далее- Устав) определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования.

**1. Общие положения**

1.1. Публичные слушания – одна из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления, обеспечивающая реализацию права жителей муниципального образования на участие в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.2. Публичные слушания носят открытый характер.

1.3. Цели проведения публичных слушаний:

обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Залесовского района;

информирование жителей Залесовского района о наиболее важных вопросах, по которым надлежит принять соответствующее решение органами или должностными лицами местного самоуправления;

выявление мнения жителей по содержанию и качеству представляемых проектов муниципальных правовых актов;

формирование общественного мнения по обсуждаемым вопросам.

1.4. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**2. Порядок инициирования публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Залесовского района (далее – население в соответствующем падеже), Залесовского районного Совета депутатов Алтайского края (далее – районный Совет депутатов в соответствующем падеже), главы Залесовского района Алтайского края (далее – глава района в соответствующем падеже).

2.2. Инициатором проведения публичных слушаний от имени населения Залесовского района могут выступать:

инициативная группа граждан, проживающих на территории Залесовского района, численностью не менее 50 человек;

местные и региональные отделения политических партий, общественных организаций, действующие на территории муниципального образования;

организации, предприятия, учреждения, расположенные на территории муниципального образования.

2.3. Инициатор проведения публичных слушаний представляет в районный Совет депутатов:

либо обращение инициативной группы граждан, подписное всеми членами инициативной группы с указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, адреса места жительства каждого из членов инициативной группы;

либо решение руководящего органа местного или регионального отделения политической партии, общественной организации, подписанное руководителем соответствующего отделения политической партии, общественной организации;

либо протокол собрания трудового коллектива организации, предприятия, учреждения, подписанный руководителем соответствующей организации, предприятия, учреждения.

2.4. К обращению инициативной группы граждан, решению руководящего органа местного или регионального отделения политической партии, общественной организации, протоколу собрания трудового коллектива организации, предприятия, учреждения должны быть приложены:

проект муниципального правового акта, предлагаемый для вынесения на обсуждение, либо иное обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

предлагаемый состав участников публичных слушаний;

сведения о лице (фамилия, имя и отчество, год рождения, адрес места жительства), уполномоченном представлять инициатора проведения публичных слушаний; информационные, аналитические и иные материалы, относящиеся к теме публичных слушаний (по усмотрению инициатора проведения публичных слушаний).

2.5. Документы, представленные инициатором проведения публичных слушаний, должны быть рассмотрены на ближайшей сессии районного Совета депутатов с приглашением представителя инициатора проведения публичных слушаний.

2.6. По результатам рассмотрения документов, представленных инициатором проведения публичных слушаний, районный Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо мотивированное решение об отказе в их проведении по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.7. В случае если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит районному Совету депутатов или главе района, указанные органы обязаны принять соответствующее решение или постановление о назначении публичных слушаний.

2.8. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указываются:

наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (иное обоснование необходимости проведения публичных слушаний);

дата, время и место проведения публичных слушаний;

сведения об инициаторе публичных слушаний;

сроки подачи предложений и рекомендаций по выносимому на обсуждение проекту муниципального правового акта;

состав комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний (далее - Комиссия), и еѐ место нахождения.

2.9. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном Уставом, не менее чем за 15 дней до дня проведения публичных слушаний.

Одновременно до населения должна быть доведена информация о порядке ознакомления с проектом муниципального правового акта, выносимым на публичные слушания.

2.10. Публичные слушания проводятся не ранее 20 дней и не позднее двух месяцев со дня принятия решения (постановления) об их проведении.

**3. Подготовка публичных слушаний**

3.1.Организационно-техническое, материальное и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Администрацию Залесовского района, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе районного Совета депутатов, также на районный Совет депутатов.

3.2. Подготовку и проведение публичных слушаний, их техническое обеспечение организует Комиссия, которая:

1)обеспечивает возможность ознакомления населения с проектом муниципального правового акта, выносимым на публичные слушания;

2)определяет список должностных лиц, специалистов, работников организаций и других представителей общественности, приглашаемых для участия в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по вопросам, выносимым на публичные слушания;

3)проводит анализ материалов, представленных инициаторами и экспертами публичных слушаний;

4)утверждает повестку дня публичных слушаний;

5)определяет состав лиц, участвующих в публичных слушаниях, состав приглашенных лиц;

6) назначает председательствующего и секретаря для ведения публичных слушаний и составления протокола;

7)определяет докладчиков (содокладчиков);

8)устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

9) определяет порядок и форму принятия решений на публичных слушаниях;

10) организует подготовку проекта итогового документа;

11) регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа;

12)подготавливает материалы о результатах публичных слушаний (итоговый документ), включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежащих опубликованию (обнародованию).

**4. Информационное обеспечение публичных слушаний**

Комиссия извещает население о проводимых публичных слушаниях путем опубликования (обнародования) решения (постановления) о назначении публичных слушаний, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном Уставом.

Одновременно до населения доводится информация о порядке ознакомления с проектом муниципального правового акта, выносимым на публичные слушания.

**5. Участники публичных слушаний**

5.1. Участниками публичных слушаний могут быть граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования, достигшие на день проведения слушаний восемнадцатилетнего возраста.

5.2. Для участия в публичных слушаниях приглашаются депутаты районного Совета депутатов, должностные лица Администрации района, эксперты, представители средств массовой информации и другие заинтересованные лица.

5.3. Комиссия вправе ограничить доступ лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях, только в случае отсутствия свободных мест в зале проведения публичных слушаний.

**6. Проведение публичных слушаний**

6.1. Перед началом проведения публичных слушаний Комиссия организует регистрацию участников публичных слушаний.

6.2. Председательствующий на публичных слушаниях открывает слушания и оглашает их тему, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициатора проведения слушаний, предложения Комиссии по порядку проведения слушаний, представляет себя и секретаря, называет общее количество присутствующих.

6.3. Секретарь публичных слушаний ведѐт протокол.

6.4. Продолжительность выступления участников определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведѐнного для проведения публичных слушаний, но не может быть более 15 минут на одно выступление.

6.5. В ходе публичных слушаний заслушивается доклад (сообщение) по проекту муниципального правового акта, вынесенному на рассмотрение (цель принятия, основные положения и т.п.).

6.6. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам в порядке поступления их предложений.

6.7. По окончании выступления участника (или по истечении предоставленного времени), председательствующий даѐт возможность участникам слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы.

6.8. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации или обращение к районному Совету депутатов или к главе района по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта (итоговый документ).

Итоговый документ принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

6.9. После принятия итогового документа, председательствующий закрывает публичные слушания.

**7. Итоги публичных слушаний**

7.1. Итоговый документ публичных слушаний совместно с протоколом передаются в районный Совет депутатов или главе района не позднее чем на третий день со дня проведения публичных слушаний.

7.2. Районный Совет депутатов или глава района обеспечивают опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в порядке, предусмотренном Уставом.

7.3. Итоговый документ публичных слушаний подлежит рассмотрению районным Советом депутатов или главой района при принятии муниципального правового акта, проект которого обсуждался на публичных слушаниях.

7.4. Материалы публичных слушаний в течение срока полномочий районного Совета депутатов или главы района хранятся в районном Совете депутатов либо в Администрации Залесовского района, а по истечении этого срока сдаются на хранение в архив в установленном порядке.

**8. Финансирование публичных слушаний**

Финансирование организационно-технического, материального и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний производится за счѐт средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете на соответствующий финансовый год.