



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА СӖВЕТ

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ул. Горького, д. 16, г. Инта, Республика Коми, 169840

КЫВКӖРТӖД РЕШЕНИЕ

30 сентября 2013 года

№ П-24/2

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Инта»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет муниципального образования городского округа «Инта»
РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета муниципального образования «Город Инта» от 25.01.2006 № 438 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Инта»;

2) решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 19.02.2013 № П-20/3 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Город Инта» от 25.01.2006 № 438 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Инта».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования
городского округа «Инта» -
председатель Совета муниципального образования
городского округа «Инта»

В.М.Смалий

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Инта» (далее - МОГО «Инта»).

1.2. Публичные слушания являются формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Целями проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Инта» являются:

- выявление мнения жителей МОГО «Инта» по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;
- подготовка предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме;
- оказание влияния общественности на принятие решений органов местного самоуправления МОГО «Инта» по вопросам, выносимым на публичные слушания.

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального образования, 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;

2) проект бюджета МОГО «Инта» и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития МОГО «Инта» 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 МОГО «Инта».

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- населения МОГО «Инта»;
- Совета МОГО «Инта»;
- главы МОГО «Инта» - председателя Совета МОГО «Инта».

2.2. Участниками публичных слушаний на территории МОГО «Инта» являются:

- физические лица, проживающие на территории МОГО «Инта», юридические лица,

осуществляющие свою деятельность на территории МОГО «Инта», уполномоченные представители указанных лиц, представители контролирующих органов;

- депутаты Совета МОГО «Инта»;
- глава МОГО «Инта» - председатель Совета МОГО «Инта».

Участники публичных слушаний имеют право:

- 1) знакомиться с материалами по теме публичных слушаний;
- 2) представлять письменные замечания, выводы и предложения по теме публичных слушаний.

2.3. В решении Совета МОГО «Инта» либо распоряжении главы МОГО «Инта» о назначении публичных слушаний на территории МОГО «Инта» должны быть указаны:

- 1) вопрос, выносимый на публичные слушания;
- 2) проект муниципального правового акта;
- 3) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 4) порядок, адрес и сроки подачи предложений к проекту муниципального правового акта;
- 5) сведения об инициаторах публичных слушаний;
- 6) предполагаемый состав участников и заинтересованных лиц;
- 7) прочие сведения в установленном законом порядке.

2.4. Решение Совета МОГО «Инта» либо распоряжение главы МОГО «Инта» о проведении публичных слушаний подлежит публикации в средствах массовой информации (обнародованию) не менее чем за десять дней до дня проведения публичных слушаний.

2.5. В случае если публичные слушания проводятся по решению Совета МОГО «Инта» или главы МОГО «Инта», организация публичных слушаний возлагается на организационный комитет.

Техническую, документационную, организационную и правовую подготовку к проведению публичных слушаний в этом случае осуществляют структурные подразделения администрации МОГО «Инта».

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

3.1. Инициативная группа граждан реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Совет МОГО «Инта» заявления о проведении публичных слушаний в письменном виде.

В заявлении о проведении публичных слушаний указывается тема публичных слушаний с обоснованием необходимости их проведения.

К заявлению прилагаются:

- проект муниципального правового акта, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
- подписи участников инициативной группы, а также граждан, поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

3.2. Заявление о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета МОГО «Инта» в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. По итогам рассмотрения Совет МОГО «Инта» принимает решение:

- в случае соответствия заявления о проведении публичных слушаний и документов требованиям настоящего Порядка, а также в случае соответствия выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта требованиями законодательства – о назначении публичных слушаний;
- в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивирован.

Отказ в проведении публичных слушаний может быть обжалован в судебном порядке.

3.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета МОГО «Инта», назначаются Советом МОГО «Инта», а по инициативе главы МОГО «Инта» – главой муниципального образования.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

4.1. Для осуществления организации и проведения публичных слушаний на территории МОГО «Инта» образуется организационный комитет, состав которого утверждается Советом МОГО «Инта». Состав организационного комитета утверждается на срок полномочий представительного органа местного самоуправления.

4.2. Председатель организационного комитета созывает первое заседание организационного комитета не позднее пяти дней со дня опубликования (обнародования) решения о проведении публичных слушаний.

4.3. Организационный комитет подотчетен в своей работе Совету МОГО «Инта» и главе МОГО «Инта».

4.4. Организационный комитет в ходе подготовки к проведению публичных слушаний:

- обеспечивает оповещение жителей МОГО «Инта» о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

- обеспечивает ознакомление жителей МОГО «Инта» с проектом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

- обеспечивает возможность ознакомления со всеми материалами, представляемыми на публичные слушания;

- при необходимости привлекает экспертов и специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ;

- определяет список докладчиков – разработчиков проекта муниципального правового акта, проекта плана (программы), инициатора рассмотрения вопроса, выносимого на публичные слушания;

- принимает от жителей МОГО «Инта» предложения и замечания по проекту муниципального правового акта, проекту плана (программы), по существу вопроса, выносимого на публичные слушания;

- проводит обобщение материалов, представленных инициаторами публичных слушаний, экспертных заключений, консультационных материалов;

- составляет список приглашенных участников публичных слушаний и направляет им приглашения. В состав приглашенных участников включаются лица, направившие предложения, рекомендации и замечания по вопросу, выносимому на публичные слушания.

4.5. Оповещение жителей МОГО «Инта» организационным комитетом через средства массовой информации о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, предоставление возможности ознакомления с проектом муниципального правового акта осуществляется в установленные законодательством сроки.

Информация о публичных слушаниях, их подготовке и проведении размещается на официальном сайте МОГО «Инта» и в средствах массовой информации. Организационный комитет может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

4.6. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению публичных слушаний, подготовке и оформлению документов осуществляет секретарь организационного комитета.

4.7. В день проведения публичных слушаний, во время и по месту проведения публичных слушаний члены организационного комитета регистрируют участников публичных слушаний в листе регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, паспортных данных.

После окончания регистрации участников публичных слушаний секретарь организационного комитета предоставляет сведения о зарегистрированных участниках председателю организационного комитета.

4.8. Председатель открывает публичные слушания и оглашает:

- 1) повестку дня публичных слушаний;
- 2) перечень вопросов, выносимых на публичные слушания;
- 3) инициатора (инициаторов) проведения публичных слушаний;
- 4) состав заинтересованных лиц в проведении публичных слушаний;
- 5) состав приглашенных лиц (консультантов, экспертов, представителей администрации МОГО «Инта»);
- 6) последовательность выступлений на публичных слушаниях;
- 7) докладчиков (содокладчиков) по теме проведения публичных слушаний.

4.9. Секретарь организационного комитета осуществляет:

- 1) ведение протокола публичных слушаний;
- 2) запись желающих выступить на публичных слушаниях;
- 3) запись лиц, участвующих в прениях.

4.10. Председатель ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов.

4.11. Председатель определяет очередность выступления участников публичных слушаний и предоставляет им слово для выступления.

4.12. Участники публичных слушаний вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса.

4.13. По окончании выступлений экспертов председатель дает возможность участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы, выступить в прениях.

4.14. Председатель вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

4.15. После рассмотрения всех вопросов председателем принимается решение о проведении голосования.

Голосование проводится среди зарегистрированных участников публичных слушаний отдельно по каждому вопросу повестки дня публичных слушаний.

Решения по вопросам повестки дня принимаются открытым голосованием простым большинством голосов зарегистрированных участников публичных слушаний.

Подсчет голосов осуществляют члены организационного комитета.

4.16. Результаты голосования объявляются председателем и вносятся в протокол публичных слушаний.

4.17. При проведении публичных слушаний секретарем организационного комитета ведется протокол, в котором указываются следующие данные:

- 1) дата, место и время проведения публичных слушаний;
- 2) повестка дня публичных слушаний;
- 3) инициатор (инициаторы) проведения публичных слушаний;
- 4) общее количество участников публичных слушаний;
- 5) приглашенные лица, (консультанты, эксперты, представители администрации МОГО «Инта»), участвующие в публичных слушаниях;
- 6) докладчики (содокладчики) по теме проведения публичных слушаний;
- 7) лица, выступающие на публичных слушаниях;
- 8) лица, участвующие в прениях;
- 9) основные тезисы выступлений по вопросу проведения публичных слушаний;
- 10) вопрос, поставленный на голосование на публичных слушаниях;
- 11) итоги голосования по вопросу, поставленному на голосование на публичных слушаниях;
- 11) решение, принятое на публичных слушаниях;
- 12) рекомендации и замечания, высказанные и принятые на публичных слушаниях.

Обязательным приложением к протоколу публичных слушаний являются регистрационные листы участников публичных слушаний.

Протокол подписывает председатель и секретарь организационного комитета.

5. ПОРЯДОК ПУБЛИКАЦИИ МАТЕРИАЛОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОГО «ИНТА»

5.1. Протокол публичных слушаний и итоговый документ публичных слушаний не позднее 3 рабочих дней направляется секретарем организационного комитета в Совет МОГО «Инта» или главе МОГО «Инта», в зависимости от того, кто назначал публичные слушания, для принятия решения (принятия нормативного правового акта).

Итоговый документ публичных слушаний оформляется в виде решения организационного комитета и должен содержать следующие сведения:

1) вопросы, по которым проведены публичные слушания, и высказанные мнения участников публичных слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов;

2) количество дополнительно поступивших предложений и материалов по каждому вопросу, вынесенному на публичные слушания, и их содержание;

3) результаты публичных слушаний с указанием итогов голосования и дополнительно поступивших предложений по вопросам публичных слушаний.

Результаты голосования объявляются членами счетной комиссии громко, отчетливо и передаются секретарю для оформления протокола. Итоговый документ публичных слушаний - заключение по результатам проведения публичных слушаний - не является нормативным документом и носит рекомендательный характер.

Итоговый документ публичных слушаний зачитывается председателем публичных слушаний громко, отчетливо и передается секретарю для оформления протокола.

5.2. Организационный комитет в течение 5 рабочих дней со дня изготовления итогового документа публичных слушаний обеспечивает его публикацию в средствах массовой информации, а также на официальном сайте МОГО «Инта».

5.3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

5.4. Орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает результаты публичных слушаний при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта.