РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТИХОНОВКА»

Двенадцатая сессия Третьего созыва

**РЕШЕНИЕ № 55**

**4 июня 2015 г. с. Тихоновка**

«Об утверждении порядка организации

и проведения публичных слушаний в

муниципальном образовании «Тихоновка»

 В целях реализации прав граждан на непосредственное участие в местном самоуправлении, получения общественной оценки проекта муниципального правового акта, планируемого к принятию органами местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка», обсуждения общественно значимых вопросов, руководствуясь ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

**Дума решила:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5CDesktop%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%202015%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%98%D1%8E%D0%BD%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%E2%84%96%2055%20%20%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D1%88%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par33) организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Тихоновка».

2. Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования «Тихоновка» от 13.11.2009 г. N 54 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Тихоновка».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в Вестнике МО «Тихоновка».

Председатель Думы

муниципального образования

«Тихоновка»

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

 Приложение к решению

Думы МО «Тихоновка»

 от 04.06. 2015 года N 55

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Тихоновка» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Тихоновка» и направлен на реализацию права жителей муниципального образования «Тихоновка» на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

2. Публичные слушания проводятся в целях обсуждения общественно значимых вопросов и (или) получения общественной оценки проекта правового акта, планируемого к принятию органами местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка».

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального образования «Тихоновка», а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тихоновка», кроме случаев, когда изменения в Устав муниципального образования «Тихоновка» вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе муниципального образования «Тихоновка» вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета муниципального образования «Тихоновка» и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования «Тихоновка», 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 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 муниципального образования «Тихоновка».

4. На публичные слушания могут выноситься иные вопросы, связанные с решением вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством.

5. Инициаторами проведения публичных слушаний могут быть:

1) население муниципального образования «Тихоновка»;

2) Дума муниципального образования «Тихоновка»;

3) глава муниципального образования «Тихоновка».

6. Участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования «Тихоновка» является свободным и добровольным.

7. При проведении публичных слушаний участникам публичных слушаний обеспечиваются равные возможности для выражения своего мнения.

2. ИНИЦИАТИВНАЯ ГРУППА ГРАЖДАН ПО ПРОВЕДЕНИЮ

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

8. Инициатива населения по проведению публичных слушаний осуществляется через инициативную группу граждан.

9. Формирование инициативной группы по проведению публичных слушаний в муниципальном образовании «Тихоновка» на добровольной основе.

10. Минимальная численность инициативной группы граждан составляет не менее 1 процента населения муниципального образования «Тихоновка», обладающего активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка».

11. Формирование инициативной группы граждан, обладающих правом внесения предложения о проведении публичных слушаний, осуществляется путем сбора подписей.

12. Подписи собираются посредством внесения их в подписные [листы](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5CDesktop%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%202015%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%98%D1%8E%D0%BD%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%E2%84%96%2055%20%20%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D1%88%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par161) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

В подписном листе указывается:

1) наименование проекта муниципального правового акта или вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, его основные положения, обоснование необходимости обсуждения его на публичных слушаниях;

2) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, паспортные данные, подпись, дата внесения подписи гражданина, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний;

3) фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) инициативной группы.

13. Членом инициативной группы может быть совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка».

14. Инициативная группа граждан считается созданной со дня принятия решения о ее создании.

Указанное решение оформляется протоколом первого собрания инициативной группы граждан, который подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

15. Члены инициативной группы граждан на первом собрании инициативной группы граждан:

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

2) формулируют содержание проекта муниципального правового акта или иного вопроса, выносимого на публичные слушания.

Текст указанного проекта или иного вопроса прилагается к протоколу первого собрания инициативной группы граждан и является его неотъемлемой частью. Каждая страница текста указанного проекта или иного вопроса заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан.

16. Список членов инициативной группы граждан прилагается к протоколу первого собрания инициативной группы граждан и является его неотъемлемой частью. Каждая страница указанного списка заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан.

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

18. Решения, принимаемые инициативной группой граждан, оформляются протоколами собраний инициативной группы граждан. Указанные протоколы подписываются председателем и секретарем инициативной группы граждан.

19. Инициативная группа граждан представляет в Думу муниципального образования «Тихоновка» следующие документы:

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

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

4) список членов инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, серии и номера паспорта или заменяющего его документа. Каждая страница указанного списка заверяется председателем и секретарем инициативной группы граждан;

5) копии подписных листов, заверенные председателем и секретарем инициативной группы граждан;

6) протокол первого собрания инициативной группы граждан.

20. Представленные документы подлежат рассмотрению на очередном заседании Думы муниципального образования «Тихоновка».

В случае нарушения требований настоящего Порядка предъявляемых к численности и порядку формирования инициативной группы, к перечню документов, указанных в [пункте 19](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5CDesktop%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%202015%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%98%D1%8E%D0%BD%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%E2%84%96%2055%20%20%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D1%88%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par79) настоящего Порядка, решение Думы муниципального образования «Тихоновка», а уполномоченному представителю инициативной группы граждан выдается письменный мотивированный ответ в течение 5 дней.

21. В случае устранения нарушений документы могут быть представлены в Думу муниципального образования «Тихоновка» повторно.

3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

22. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения муниципального образования «Тихоновка» или Думы муниципального образования «Тихоновка», назначаются Думой муниципального образования «Тихоновка».

23. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального образования «Тихоновка», назначаются главой муниципального образования «Тихоновка».

24. В муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:

1) тема публичных слушаний (вопросы или наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);

2) дата и время проведения публичных слушаний;

3) место проведения публичных слушаний;

4) инициатор проведения публичных слушаний;

5) организатор публичных слушаний;

6) порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания;

7) источники финансирования мероприятий, связанных с проведением публичных слушаний.

С учетом сложности и значимости проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания, муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний предусматривается проведение комплекса мероприятий по работе с населением муниципального образования «Тихоновка» по обсуждению предлагаемого к принятию проекта муниципального правового акта или вопроса.

25. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за три дня до начала слушаний, если законодательством, Уставом муниципального образования «Тихоновка» не установлен иной срок.

Проект муниципального правового акта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, публикуется или доводится до сведения населения не позднее чем за три дня до начала слушаний, если законодательством, муниципального образования «Тихоновка» не установлен иной срок.

Проект муниципального правового акта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, подлежащий обязательному опубликованию в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Тихоновка», публикуется в источниках официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования «Тихоновка».

Не подлежащий обязательному опубликованию проект муниципального правового акта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, доводится до сведения населения посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка»

 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.bohan.irkobl.ru.

26. Подготовку и проведение публичных слушаний обеспечивает организатор публичных слушаний.

27. Организатором публичных слушаний, назначаемых Думой муниципального образования «Тихоновка», является Дума муниципального образования «Тихоновка».

29. Организатором публичных слушаний, назначаемых главой муниципального образования «Тихоновка», является глава муниципального образования «Тихоновка».

30. Организационно-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности организатора публичных слушаний осуществляет администрация муниципального образования «Тихоновка».

31. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств местного бюджета муниципального образования «Тихоновка», за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

32. Публичные слушания по проекту генерального плана муниципального образования «Тихоновка», по проекту правил землепользования и застройки, по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в соответствии с настоящим Порядком с учетом особенностей, предусмотренных действующим федеральным законодательством, Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

33. Жители муниципального образования «Тихоновка» и иные заинтересованные лица вправе представить организатору публичных слушаний имеющиеся у них предложения и рекомендации по выносимым на публичные слушания проекту муниципального правового акта или вопросу в сроки, установленные муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний.

34. Организатор публичных слушаний осуществляет учет, обобщение, анализ поступивших предложений и рекомендаций, направляет их органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания.

35. Со дня официального опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, с учетом сложности и значимости проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания, организатор публичных слушаний проводит мероприятия по работе с населением муниципального образования «Тихоновка» в целях обсуждения, сбора предложений и замечаний, выявления мнения населения муниципального образования «Тихоновка» по проекту муниципального правового акта или вопросу, выносимому на публичные слушания. Днем окончания проведения указанных мероприятий является день, предшествующий дню проведения публичных слушаний, установленному муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

36. Регистрация участников публичных слушаний начинается не позднее чем за 40 минут до начала публичных слушаний. Регистрация осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность гражданина.

37. Публичные слушания ведет ведущий публичных слушаний.

38. Протокол публичных слушаний ведется секретарем публичных слушаний.

В протоколе публичных слушаний отражаются дата, время и место проведения публичных слушаний, количество зарегистрированных участников публичных слушаний, фамилии, имена и отчества докладчиков (содокладчиков), выступающих участников публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний, рекомендации.

39. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом ведущего, объясняющего порядок проведения публичных слушаний, дающего краткую характеристику вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта или вопроса.

40. Ведущий предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний для доклада по проекту муниципального правового акта или вопроса, вынесенного на публичные слушания.

41. После выступления (доклада) уполномоченного лица слово предоставляется лицам, присутствующим на публичных слушаниях.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

42. Итогом проведения публичных слушаний является подготовка организатором публичных слушаний результатов публичных слушаний.

43. Результаты публичных слушаний включают в себя информацию:

1) о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

2) о количестве присутствующих на публичных слушаниях;

3) о проекте муниципального правового акта или вопросе, выносимом на публичные слушания;

4) о принятых решениях по проекту муниципального правового акта или вопросу, выносимому на публичные слушания.

В зависимости от сложности и значимости проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания, в результаты публичных слушаний включается дополнительная информация.

44. Результаты публичных слушаний, протокол публичных слушаний в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний представляются в Думу муниципального образования «Тихоновка», главе муниципального образования «Тихоновка».

45. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются органами местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка» при принятии соответствующих решений.

46. Результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации не позднее чем через десять дней после проведения публичных слушаний.

47. Обязанность официально опубликовать результаты публичных слушаний возлагается на администрацию муниципального образования «Тихоновка».

48. Результаты публичных слушаний размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Тихоновка».

49. Материалы публичных слушаний сдаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Тихоновка».

Приложение N 1

к Порядку

организации и проведения

публичных слушаний в

 муниципальном образовании «Тихоновка»

 ПОДПИСНОЙ ЛИСТ N \_\_\_\_\_

 Мы, нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания по

вопросу (проекту муниципального правового акта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Основные положения, обоснование необходимости обсуждения на публичных

слушаниях проекта муниципального правового акта или вопроса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя,отчество, датарождения | Адрес места жительства | Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего его, с указанием органа, выдавшего данный документ | Личнаяподпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные

уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) инициативной

группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписной лист удостоверяю:

Председатель инициативной группы граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись, дата)