**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к решению Совета

муниципального района

«Карымский район»

от « 27 »апреля 2006г. № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ «КАРЫМСКИЙ РАЙОН»**

Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, и Уставом муниципального района «Карымский район» порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Карымский район» как одной из организационно-правовых форм реализации прав жителей на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления.

**Глава 1. Основные понятия**

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Публичные слушания** - это форма участия населения муниципального района «Карымский район» в осуществлении местного самоуправления путем обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, которые проводятся по инициативе населения муниципального района, Совета муниципального района, главы муниципального района.

**Организатор проведения публичных слушаний** - аппарат Совета муниципального района «Карымский район» или администрация муниципального района «Карымский район».

**Организация публичных слушаний** - деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, обнародование результатов публичных слушаний и иных организационных мер, обеспечивающих участие жителей в публичных слушаниях.

**Участники публичных слушаний** - депутаты Совета муниципального района «Карымский район», должностные лица администрации муниципального района «Карымский район», представители инициативной группы жителей муниципального района «Карымский район», специалисты, привлеченные организатором публичных слушаний, лица, представившие организатору слушаний не позднее 3 дней до даты их проведения в письменном виде рекомендации по вопросам публичных слушаний, и другие жители муниципального района «Карымский район», присутствующие на слушаниях.

**Ведущий публичных слушаний** - председатель Совета муниципального района «Карымский район», либо его заместитель, либо депутат, либо работник аппарата Совета муниципального района «Карымский район», или глава муниципального района «Карымский район», либо назначенное им должностное лицо администрации муниципального района «Карымский район».

**Вопрос публичных слушаний** - проект муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания.

**Период проведения публичных слушаний** - период, в течение которого проводятся публичные слушания, начиная с момента назначения публичных слушаний и до обнародования результатов публичных слушаний.

**Инициаторы проведения публичных слушаний** - население муниципального района «Карымский район», Совет муниципального района «Карымский район» и глава муниципального района «Карымский район».

**Инициативная группа** - группа жителей муниципального района «Карымский район», обладающих избирательным правом на территории муниципального района, численностью не менее 0,1% от общего числа жителей, обладающих этим правом, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний.

**Итоговый документ публичных слушаний** - решение (заключение) собрания участников публичных слушаний, принятое большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

**Глава 2. Цели проведения публичных слушаний**

Публичные слушания проводятся в целях:

- обсуждения проектов муниципальных правовых актов с участием населения муниципального района;

- выявления, учета мнения и интересов населения по вопросам, выносимым на публичные слушания.

**Глава 3. Вопросы публичных слушаний**

***Пункт 1.*** На публичные слушания могут быть вынесены только вопросы местного значения. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер для Совета муниципального района «Карымский район» и главы муниципального района «Карымский район».

***Пункт 2.*** На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава муниципального района «Карымский район», а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав;

2) проект местного бюджета муниципального района «Карымский район» и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального района «Карымский район», 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 района «Карымский район»;

5) иные вопросы, предусмотренные федеральными законами, законами Читинской области, Уставом муниципального района «Карымский район» по решению Совета муниципального района «Карымский район» и главы муниципального района «Карымский район».

**Глава** **4. Инициаторы публичных слушаний**

***Пункт 1.*** Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального района «Карымский район», Совета муниципального района «Карымский район» или главы муниципального района «Карымский район».

***Пункт 2.*** От имени населения муниципального района «Карымский район» инициатором проведения публичных слушаний может выступать инициативная группа численностью не менее 0,1% от числа жителей муниципального района, обладающих избирательным правом.

**Глава 5. Назначение публичных слушаний**

***Пункт 1.*** Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета муниципального района «Карымский район», назначаются решением Совета муниципального района «Карымский район», а по инициативе главы муниципального района «Карымский район» - постановлением главы муниципального района «Карымский район».

***Пункт 2.*** В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указываются:

1) сведения об инициаторах публичных слушаний;

2) вопросы, выносимые на публичные слушания;

3) организатор проведения публичных слушаний – аппарат Совета муниципального района «Карымский район» или администрация муниципального района «Карымский район»;

4) сроки подачи предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по обсуждаемым вопросам.

***Пункт 3.*** Решение Совета муниципального района «Карымский район» или постановление главы муниципального района «Карымский район» о назначении публичных слушаний подлежит обязательной публикации в газете «Красное знамя».

***Пункт 4.*** Для принятия решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения его инициаторы направляют в Совет муниципального района «Карымский район» обращение, которое должно включать в себя:

1) ходатайство о проведении публичных слушаний с указанием темы и обоснованием ее общественной значимости;

2) список инициативной группы по образцу, согласно приложению 1;

3) протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

***Пункт 5.*** Ходатайство о назначении публичных слушаний, внесенное населением муниципального района, рассматривается Советом муниципального района «Карымский район» на своем заседании в соответствии с регламентом Совета муниципального района «Карымский район».

***Пункт 6.*** При отклонении инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой населением муниципального района, ее инициаторы могут в течение 20 дней повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта с приложением подписей не менее 3% жителей муниципального района, обладающих избирательным правом, в поддержку назначения публичных слушаний по форме, согласно приложению N 2. В данном случае слушания по указанному проекту муниципального правового акта назначаются Советом муниципального района «Карымский район» в обязательном порядке.

***Пункт 7***. В случае если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Совету муниципального района «Карымский район» или главе муниципального района «Карымский район», указанные органы обязаны принять соответствующее решение (постановление).

***Пункт 8.*** Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 1, 4, 5 пункта 2 главы 3 настоящего Положения, инициируются и назначаются Советом муниципального района «Карымский район». Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2 главы 3 настоящего Положения, инициируются и назначаются главой муниципального района «Карымский район». Сроки назначения данных слушаний, порядок организации и проведения определяются требованиями федеральных законов, законов Читинской области, Устава муниципального района «Карымский район» и настоящего Положения, в соответствии с регламентом и планом работы Совета муниципального района «Карымский район».

**Глава 6. Подготовка публичных слушаний**

***Пункт 1.*** Порядок подготовки и проведения публичных слушаний зависит от того, кем инициируются и назначаются публичные слушания, а также от содержания проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

***Пункт 2.*** Если публичные слушания назначаются Советом муниципального района «Карымский район», организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на аппарат Совета муниципального района «Карымский район».

***Пункт 3.*** Если публичные слушания назначаются главой муниципального района «Карымский район», организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на администрацию муниципального района «Карымский район».

***Пункт 4.*** Расходы на проведение обязательных публичных слушаний предусматриваются в расходной части бюджета муниципального района «Карымский район».

***Пункт 5.*** Аппарат Совета муниципального района «Карымский район» или Администрация муниципального района «Карымский район»:

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

2) определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников и возможности свободного доступа для жителей муниципального района и представителей органов местного самоуправления, при необходимости норму и порядок делегирования жителей на публичные слушания;

3) оповещает население муниципального района в газете «Красное знамя» о проведении публичных слушаний;

4) обеспечивает публикацию темы и перечня вопросов публичных слушаний в газете «Красное знамя». При рассмотрении на публичных слушаниях проекта нормативного правового акта его полный текст печатается в газете «Красное знамя»;

5) проводит анализ материалов, представленных инициаторами и участниками публичных слушаний;

6) утверждает повестку дня публичных слушаний;

7) определяет состав участников публичных слушаний и других приглашенных лиц;

8) выбирает председательствующего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;

9) определяет докладчиков (содокладчиков);

10) устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

11) организует подготовку проекта итогового документа - решения (заключения), состоящего из рекомендаций и предложений по каждому из вопросов, выносимых на публичные слушания.

**Глава 7. Информационное обеспечение публичных слушаний**

***Пункт 1.*** Аппарат Совета муниципального района «Карымский район» или администрация муниципального района «Карымский район» извещает население муниципального района через газету «Красное знамя» о проводимых публичных слушаниях не позднее 15 дней до даты проведения. Одновременно для населения муниципального района должна быть опубликована информация о порядке ознакомления с документами, предполагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях.

***Пункт 2.*** Публикуемая информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, указание времени и места проведения собрания, порядке и сроках приема предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию оргкомитета.

***Пункт 3.*** Аппарат Совета муниципального района «Карымский район» или администрация муниципального района «Карымский район» информирует население через газету «Красное знамя» о ходе подготовки публичных слушаний. Кроме информирования населения через газету «Красное знамя» возможно использование и других форм информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

**Глава 8. Участники публичных слушаний**

***Пункт 1.*** Участниками публичных слушаний, получающими право на выступление для аргументации своих предложений, являются лица, которые внесли в письменной форме свои рекомендации по вопросам публичных слушаний не позднее трех дней до даты проведения публичных слушаний, депутаты Совета муниципального района «Карымский район» и (или) должностные лица администрации муниципального района «Карымский район», специалисты, привлеченные организатором публичных слушаний.

***Пункт 2.*** Участниками публичных слушаний без права выступления на публичных слушаниях могут быть все заинтересованные жители муниципального района, средства массовой информации и другие заинтересованные лица. В пределах регламента председательствующий может предоставить право выступления и другим участникам публичных слушаний, помимо указанных в пункте 1 настоящей главы.

**Глава 9. Проведение публичных слушаний**

***Пункт 1.*** Перед началом проведения публичных слушаний аппарат Совета муниципального района «Карымский район» или администрация муниципального района «Карымский район» организует регистрацию его участников.

***Пункт 2.*** Председательствующий публичных слушаний открывает собрание и оглашает тему публичных слушаний, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов его проведения, предложения организатора по порядку проведения собрания, представляет себя и секретаря собрания.

***Пункт 3.*** Секретарь собрания ведет протокол.

***Пункт 4.*** Время выступления определяется голосованием участников публичных слушаний, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения собрания, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

***Пункт 5.*** Для организации прений ведущий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам в порядке поступления их предложений.

***Пункт 6.*** По окончании выступления участников (или при истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность задать им уточняющие вопросы и дополнительное время для ответов на вопросы.

***Пункт 7.*** Участники вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решения участников об изменении их позиции по рассматриваемому вопросу отражаются в протоколе.

***Пункт 8.*** После окончания выступлений участников по каждому вопросу повестки публичных слушаний председательствующий обращается к ним с вопросом о возможном изменении их позиции по итогам проведенного обсуждения.

***Пункт 9.*** После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний председательствующий предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций, оставшихся после рассмотрения всех вопросов собрания. Председательствующий уточняет возникшие в результате обсуждения изменения, позиций участников публичных слушаний для уточнения результатов публичных слушаний.

***Пункт 10.*** По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации и предложения к Совету муниципального района «Карымский район» или главе муниципального района «Карымский район» по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта, оформленные в виде решения (заключения) собрания участников публичных слушаний (итоговый документ).

***Пункт 11.*** На публичных слушаниях могут также приниматься:

1) обращения к жителям муниципального района;

2) обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления иных муниципальных образований;

3) рекомендации предприятиям, учреждениям и организациям, расположенным на территории муниципального района.

***Пункт 12***. Порядок организации и проведения публичных слушаний, обязательность проведения которых предусмотрена Градостроительным кодексом РФ, определяется настоящим положением и Градостроительным кодексом РФ.

**Глава 10. Результаты публичных слушаний**

***Пункт 1.*** В течение 7 дней после окончания публичных слушаний аппарат Совета муниципального района «Карымский район» или администрация муниципального района «Карымский район» подготавливает итоговый документ.

***Пункт 2.*** Совет муниципального района «Карымский район» включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку заседания Совета муниципального района «Карымский район».

***Пункт 3.*** Глава муниципального района «Карымский район» включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку дня совещания при главе муниципального района «Карымский район».

***Пункт 4.*** На заседании Совета муниципального района «Карымский район» либо на совещании при главе муниципального района «Карымский район» председательствующий публичных слушаний докладывает об итогах проведенных публичных слушаний и представляет итоговый документ публичных слушаний.

***Пункт 5.*** Рассмотрение рекомендаций публичных слушаний проводится Советом муниципального района «Карымский район» или совещанием при главе муниципального района «Карымский район» по каждому вопросу публичных слушаний, по которому есть рекомендации в итоговом документе. Советом муниципального района «Карымский район» или главой муниципального района «Карымский район» принимается решение (постановление) по существу рассматриваемого вопроса.

***Пункт 6.*** Решение Совета муниципального района «Карымский район» или главы муниципального района «Карымский район», принятое по итогам рассмотрения результатов публичных слушаний, подлежит обязательному опубликованию.

***Пункт 7.*** По наиболее важным вопросам материалы публичных слушаний могут быть изданы отдельной брошюрой.

***Пункт 8.*** Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий Совета муниципального района «Карымский район» и главы муниципального района «Карымский район» должны храниться в Совете муниципального района «Карымский район» либо в администрации муниципального района «Карымский район», а по истечении этого срока сдаются на хранение в архивной отдел администрации муниципального района «Карымский район». Срок хранения материалов публичных слушаний не может быть менее 5 лет.

**Приложение 1**

**к Положению**

**«О публичных слушаниях**

**в муниципальном районе**

**«Карымский район»»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | ФИО и дата рождения  члена инициативной  группы | Адрес места жительства  (с указанием индекса) | Номер  контактного телефона | Личная  подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**к Положению**

**«О публичных слушаниях**

**в муниципальном районе**

**«Карымский район»»**

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Публичные слушания по теме: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по теме: «\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

предлагаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Адрес места жительства | Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Подписи и дата внесения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю:

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

( фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указание наименования или кода выдавшего его орган, адрес места жительства лица, собирающего подписи, его подпись и дата ее внесения)