

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВЫГОНИЧСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 01.08.2016 года № 140
п.Выгоничи

Об утверждении Положения по проведению
публичных слушаний в Выгоничском
муниципальном районе

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 20 Устава Выгоничского муниципального района, Выгоничский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение по проведению публичных слушаний в Выгоничском муниципальном районе. (Прилагается).
2. Решение Выгоничского районного Совета народных депутатов от 25.07.2007 года №109 «Положение по проведению публичных слушаний в Выгоничском муниципальном районе» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Настоящее решение опубликовать в газете « Российская Нива».

Глава Выгоничского района

В.В.Талызин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В ВЫГОНИЧСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

Настоящее Положение устанавливает в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Выгоничского муниципального района (далее - район) порядок организации и проведения публичных слушаний в районе. Данное положение не распространяет свое действие на порядок проведения публичных слушаний по вопросу принятия бюджета и отчета об исполнении бюджета. В вышеуказанном случае необходимо руководствоваться решением от 13.11.2014 г. № 41 «О порядке составления, рассмотрения и утверждения районного бюджета, а также порядке представления, рассмотрения и утверждения отчетности об исполнении бюджета и его внешней проверки».

Статья 1. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения района, Выгоничского районного Совета народных депутатов и главы Выгоничского района.

2. Жители Выгоничского муниципального района для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу численностью не менее 20 человек, достигших 18-летнего возраста (далее - инициативная группа). Решение о формировании инициативной группы принимается ее членами на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, планируемые к вынесению на публичные слушания, а также перечисляются члены инициативной группы.

3. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в Выгоничский районный Совет народных депутатов (далее - районный Совет) членами инициативной группы должно быть собрано не менее 100 подписей жителей Выгоничского муниципального района, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 20 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы (приложение 1). Подписные листы включают Ф.И.О., дату рождения, адрес местожительства, контактный телефон/электронный адрес, серию, номер паспорта или заменяющего его документа, личную подпись лица и число, месяц и год внесения подписи.

4. Члены инициативной группы при обращении в районный Совет с предложением о проведении публичных слушаний подают следующие документы:

- заявление с указанием вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, и обоснованием необходимости его вынесения на публичные слушания;
- сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, личная подпись);
- протокол о создании инициативной группы граждан;
- подписи жителей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, оформленные в виде подписных листов.

5. Районный Совет рассматривает поданные инициативной группой документы в течение 20 дней со дня их поступления.

6. Районный Совет по результатам рассмотрения поданных инициативной группой документов большинством голосов принимает решение о назначении публичных слушаний или обоснованно отказывает в их назначении. Решение, принятое районным Советом по результатам рассмотрения, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

7. При отклонении инициативы о проведении слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении слушаний по данной теме с приложением дополнительно собранных подписей жителей Выгоничского муниципального района в количестве не менее 250 штук (приложение 2). В этом случае слушания по данному вопросу местного значения назначаются Выгоничским районным Советом народных депутатов в обязательном порядке.

8. Районный Совет отказывает в проведении публичных слушаний в случаях:

- нарушения права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства и деловой репутации, а также, если это касается сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну;
- признания недействительными более чем 5% от проверяемых подписей.

9. Районный Совет создает комиссию для проверки правильности оформления подписных листов и достоверности, содержащихся в них сведений из числа сотрудников районного Совета, администрации Выгоничского района, ее структурных подразделений, к сфере компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос, депутатов, представителей общественности.

Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку.

Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;
- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;
- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;
- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют, либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей;

Комиссия в течение пяти дней направляет подписные листы на дополнительное исследование для соответствующего заключения в правоохранительные органы в случае возникновения подозрений, сомнений, если:

- подписи подложны, а именно подписи, в отношении которых установлено, что подписной лист был подписан не самим лицом, указанным в подписном листе, и без его согласия;
- подписи, выполнены от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом;
- подписи, в отношении которых выявлены данные о применении принуждения при их сборе.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

10. Документы, представленные инициативной группой, в десятидневный срок со дня получения районным Советом рассматриваются комиссией при участии представителя инициативной группы, проводится проверка правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений. В случае направления подписных листов на исследование в правоохранительные органы, в течение десяти дней, со дня получения соответствующего заключения.

В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в районный Совет для принятия соответствующего решения.

По представленным инициативной группой документам районный Совет выносит решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию.

11. Нельзя осуществлять сбор подписей на рабочих местах, в процессе и в местах выдачи заработной платы, пенсий, пособий, иных социальных выплат. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист. Нарушение указанных запретов является основанием для признания собранных подписей недействительными.

Статья 2. Порядок назначения публичных слушаний

1. Публичные слушания по инициативе населения и районного Совета народных депутатов назначаются решением районного Совета.

2. Глава района может назначить публичные слушания по вопросам, отнесенным Уставом

района собственным решением или внести инициативу о проведении таких слушаний в районный Совет народных депутатов.

3. Публичные слушания иницируются и назначаются районным Советом народных депутатов по вопросам:

- 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;

- вопросы о преобразовании района за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Публичные слушания иницируются и назначаются главой района по вопросам:

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- проекты планов и программ развития Выгоничского района, 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.

5. Решение о назначении публичных слушаний по вопросам местного значения должно приниматься не позднее, чем за 30 дней до их проведения.

6. В решении о назначении публичных слушаний указываются:

- тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания);

- инициатор проведения публичных слушаний;

- дата и время проведения публичных слушаний;

- место проведения публичных слушаний;

- сроки и место представления предложений и замечаний по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, заявок на участие в публичных слушаниях.

7. Решение о назначении публичных слушаний вступает в силу со дня принятия. Решение о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в средствах массовой информации для официального опубликования нормативных правовых актов и иной официальной информации с одновременным опубликованием установленного районным Советом порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту муниципального правового акта, а также порядок участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав района, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава Выгоничского района в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

Статья 3. Порядок организации публичных слушаний

1. Районный Совет, принявший решение о назначении публичных слушаний, формирует организационный комитет. Организационный комитет на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 3 дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины ее членов.

2. В состав оргкомитета могут быть включены:

2.1. Должностные лица органов местного самоуправления.

2.2. Депутаты районного Совета.

2.3. Должностные лица администрации Выгоничского района.

2.4. Представители общественности.

3. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются из средств бюджета Выгоничского муниципального района. Члены организационного комитета осуществляют деятельность по организации и подготовке публичных слушаний на общественных началах.

4. Организационный комитет определяет 1-го или 2-х экспертов, обладающих специальными знаниями по вопросу, выносимому на публичные слушания, и не позднее, чем за 15 дней до назначенной даты проведения публичных слушаний приглашает их к участию в подготовке экспертного заключения по обсуждаемому вопросу и предоставляет всю имеющуюся по проблематике публичных слушаний документацию. Экспертом(ами) должно быть подготовлено заключение по решению вопроса, выносимого на публичные слушания. Работа эксперта(ов), приглашенного инициативной группой граждан, а также экспертов, самостоятельно заявивших о своем желании подготовить заключение по вопросу, выносимому на публичные слушания, не оплачивается из бюджета муниципального района.

5. Организационный комитет в рамках своей работы:

- подготавливает повестку публичных слушаний;
- запрашивает необходимую информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;
- регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;
- формирует единый документ для распространения на публичных слушаниях, содержащий все поступившие в адрес организационного комитета предложения, с указанием лиц, их внесших;
- производит информирование граждан о времени и месте проведения публичных слушаний через средства массовой информации и иными способами;
- организует проведение голосования участников публичных слушаний;
- устанавливает результаты публичных слушаний;
- подготавливает проект итогового документа, состоящего из рекомендаций, и передает его для опубликования в средствах массовой информации;
- организует оформление рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях по итогам обсуждения поставленного вопроса, и передает их в районный Совет, назначивший публичные слушания.

Статья 4. Порядок проведения публичных слушаний

1. Перед началом проведения публичных слушаний оргкомитет организует регистрацию его участников. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

2. Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу проведения публичных слушаний. При несоблюдении указанных требований они могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

3. Ведущий публичных слушаний (председатель оргкомитета) открывает собрание и оглашает тему публичных слушаний, инициаторов его проведения, предложения оргкомитета по времени выступления участников собрания, представляет себя, заместителя председателя и секретаря собрания.

4. Время выступления экспертов определяется голосованием участников публичных слушаний исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения собрания, но не может быть менее 3 минут на одно выступление.

5. Для организации прений ведущий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово экспертам в порядке размещения их предложений в проекте итогового документа для аргументации их позиции.

6. По окончании выступления эксперта (или по истечении предоставленного времени)

ведущий дает возможность участникам собрания задать уточняющие вопросы по позиции и/или аргументам эксперта и дополнительное время для ответов на вопросы. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления эксперта.

7. Эксперты вправе снять свои рекомендации и/или присоединиться к предложениям, выдвинутым другими экспертами публичных слушаний. Решения экспертов об изменении их позиции по рассматриваемому вопросу отражаются в протоколе и итоговом документе.

8. После окончания выступлений экспертов по каждому вопросу повестки публичных слушаний ведущий обращается к экспертам с вопросом о возможном изменении их позиции по итогам проведенного обсуждения.

9. После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний ведущий предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций, оставшихся в итоговом документе после рассмотрения всех вопросов собрания. Ведущий уточняет: не произошло ли дополнительное изменение позиций участников перед окончательным принятием итогового документа.

10. По каждому представленному предложению публичных слушаний большинством голосов участников публичных слушаний принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать районному Совету учесть указанное предложение при принятии муниципального правового акта;

- не рекомендовать районному Совету учитывать указанное предложение при принятии муниципального правового акта.

11. В итоговый документ публичных слушаний входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения. Итоговый документ принимается большинством голосов от числа лиц, принявших участие в публичных слушаниях. Итоговый документ считается принятым после реализации всеми желающими экспертами своего права на отзыв своих предложений и рекомендаций из проекта итогового документа. Все изменения позиций экспертов отражаются в протоколе публичных слушаний.

12. После принятия итогового документа ведущий напоминает участникам публичных слушаний о возможности внесения в оргкомитет в письменной форме дополнительных предложений и/или снятия своих рекомендаций из итогового документа в течение последующего 1 дня и закрывает публичные слушания.

Статья 5. Обработка материалов публичных слушаний и учет их результатов при принятии решений органами местного самоуправления

1. В течение 1 дня после окончания публичных слушаний оргкомитет организует принятие дополнительных предложений и регистрирует заявления о снятии своих рекомендаций экспертами публичных слушаний и подготавливает в течение 3 дней итоговый документ к опубликованию (обнародованию). Все поступившие документы и изменения в итоговом документе регистрируются в протоколе оргкомитета, который предъявляется для ознакомления любым заинтересованным лицам. Итоговый документ подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем оргкомитета.

2. Все дополнительно поступившие предложения и материалы оформляются в качестве приложений к итоговому документу публичных слушаний и передаются вместе с ним в районный Совет, главе района для принятия решения и последующего хранения.

3. В течение 7 дней с момента получения итогового документа публичных слушаний вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний выносится на рассмотрение комиссии районного Совета, в ведении которой находятся рассматриваемые вопросы, и включается в повестку дня очередного заседания районного Совета.

4. Отчет о работе оргкомитета и материалы публичных слушаний на заседаниях комиссии и районного Совета представляет председатель оргкомитета.

5. Рассмотрение рекомендаций публичных слушаний районным Советом по вопросу публичных слушаний, по которому есть рекомендации в итоговом документе, районный Совет принимает решение по существу рассматриваемого вопроса.

6. После принятия районным Советом решений по результатам публичных слушаний оргкомитет прекращает свою деятельность.

к Положению
о порядке организации и проведения
публичных слушаний
в Выгоничском муниципальном районе

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о проведении публичных слушаний в Выгоничском муниципальном районе по вопросу _____

(формулировка вопроса (вопросов))

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет на день проведения слушаний - день и месяц)	Адрес места жительства, контактный телефон/электро нный адрес	Серия, номер паспорта или замещающего о его документа	Подпись	Число, месяц и год внесения подписи

Подписной лист удостоверяю _____

_____ (собственноручно указанные фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)

Уполномоченный представитель инициативной группы по проведению публичных слушаний _____
(фамилия, имя, отчество, его собственноручная подпись и дата ее внесения)

Приложение 2
к Положению
о порядке организации и проведения
публичных слушаний
в Выгоничском муниципальном районе

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем повторную инициативу о проведении публичных слушаний в Выгоничском муниципальном районе _____

(формулировка вопроса (вопросов))

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет на день проведения слушаний - день и месяц)	Адрес места жительства, контактный телефон/электро нный адрес	Серия, номер паспорта или замещающег о его документа	Подпись	Число, месяц и год внесения подписи

Подписной лист удостоверяю _____

(собственноручно указанные фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)

Уполномоченный представитель инициативной группы по проведению публичных слушаний _____

(фамилия, имя, отчество, его собственноручная подпись и дата ее внесения)