

**Совет депутатов муниципального оБразования**

**"Новодугинский район" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 30 ноября 2005 года № 72

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области

В соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями) и руководствуясь частью 5 статьи 14 Устава муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области

Совет Депутатов муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области

**Р Е Ш И Л:**

Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Новодугинский район» согласно приложению.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов муниципального образования«Новодугинский район» Смоленской области В.М.Копылов | Глава муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области    В.П.Муханов  |

Приложение к решению

Совета депутатов

от 30 ноября 2005 года № 72

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОДУГИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления в форме их непосредственного участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.
	2. Публичные слушания проводятся с целью обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.
	3. На публичные слушания выносятся:

- проект устава муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области,

а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.

* + - проект бюджета муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.
		- проекты планов и программ развития муниципального образования

«Новодугинский район» Смоленской области, 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 о преобразовании муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.

На публичные слушания могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

* 1. Публичные слушания проводятся по инициативе:
		+ населения муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее — население). Инициировать публичные слушания

2

может rpyппa граждан, обладающих активным избирательным правом, численностью не менее 100 человек;

* Совета депутатов муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее — Совет депутатов):
* Главы муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области. (далее — Глава муниципального образования).
	1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов.
	2. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы муниципального образования, назначаются Главой муниципального образования.
	3. Инициатива населения о проведении публичных слушаний реализуется путем подачи инициативной группой граждан соответствующего письменного обращения в Совет депутатов с приложением обоснования необходимости проведения публичных слушаний, списка участников инициативной группы, содержащего их фамилии, имена, отчества, года рождения, места жительства и подписи каждого участника.

В случае инициативы проведения публичных слушаний от населения на заседание Совета депутатов приглашается представитель инициативной группы по проведению публичных слушаний.

Совет депутатов не позднее 10 дней рассматривает указанную инициативу на своем заседании в соответствии с Регламентом Совета депутатов и принимает одно из следующих решений: принять инициативу населения о проведении публичных слушаний и назначить публичные слушания либо отклонить соответствующую инициативу.

Совет депутатов вправе принять решение об отклонении инициативы проведения публичных слушаний в случае, если:

* инициатива проведения публичных слушаний не затрагивает вопросы местного значения;
* нарушен порядок внесения инициативы проведения публичных слушаний.
	1. Инициатива проведения публичных слушаний оформляется соответствующим муниципальным правовым актом. Муниципальный правовой акт Совета депутатов, Главы муниципального образования о проведении публичных слушаний должен содержать вопрос, выносимый на публичные слушания, дату и место их проведения, сведения об инициаторе публичных слушаний.
1. Порядок организации публичных слушаний
	1. Для осуществления организации публичных слушаний образуется организационный комитет, состав которого утверждается одновременно с принятием решения о назначении публичных слушаний. В состав организационного комитета включаются депутаты Совета депутатов, представители Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, представители инициативной группы.

 " для сельского поселения, для городского поселения — не менее 100 человек

* 1. Организационный комитет возглавляет Глава муниципального образования или председатель Совета депутатов' в зависимости от того, кто назначил публичные слушания, созывает первое заседание организационного комитета не позднее 3 дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний.
	2. Организационный комитет:
		1. Составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний.
		2. Организационный комитет оповещает жителей муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области не менее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний о времени и месте проведения публичных слушаний, а также доводит до сведения населения проект муниципального правового акта.
		3. Определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества их участников.
		4. Определяет докладчиков (содокладчиков).
		5. Формирует список участников, заявивших свое выступление на публичных слушаниях.
1. Порядок проведения публичных слушаний
	1. Регистрацию участников публичных слушаний проводит организационный комитет.
	2. Председательствует на публичных слушаниях Глава муниципального образования или председатель Совета депутатов', в зависимости от того, кто назначил публичные слушания.

3.3. Председательствующий на публичных слушаниях открывает публичные слушания, оглашает вопросы, вынесенные на публичные слушания, инициаторов проведения публичных слушаний.

* 1. Для ведения протокола публичных слушаний и подсчета голосов из

числа участников публичных, слушаний открытым голосованием избираются секретарь и счетная комиссия.

* 1. Председательствующий на публичных слушаниях в порядке очередности предоставляет слово для выступлений участникам публичных слушаний. преимущественным правом выступления обладают лица, заранее записавшиеся в список выступающих. После выступления указанных лиц следуют вопросы и ответы на них.
	2. Порядок проведения публичных слушаний, очередность и продолжительность выступлений устанавливаются регламентом, принимаемым в начале проведения публичных слушаний.
	3. Все решения на публичных слушаниях принимаются открытым голосованием большинством голосов участников публичных слушаний.

**в городском поселении**

для городского поселения

 4

* 1. Участники публичных слушаний вправе высказать свои предложения по проекту муниципального правового акта.

Предложения к проекту муниципального правового акта вносятся в протокол публичных слушаний.

* 1. Протокол публичных слушаний ведет секретарь. В протоколе указываются дата и место проведения публичных слушаний, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, секретаря, состав счетной комиссии, краткое содержание выступлений, результаты голосования и принятые решения. К протоколу прикладывается список всех зарегистрированных участников публичных слушаний.
	2. Протокол о результатах публичных слушаний составляется в трех экземплярах, подписывается председателем и секретарем публичных слушаний. Один экземпляр протокола передается в Совет депутатов, второй направляется Главе муниципального образования, третий — инициатору проведения публичных

слушаний.

1. Результаты публичных слушаний
	1. По результатам публичных слушаний принимается одно из следующих решений:
* одобрить проект муниципального правового акта;
* отклонить проект муниципального правового акта.
	1. Решения публичных слушаний заносятся в протокол.
	2. Решения публичных слушаний подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов или Главой муниципального образования с принятием соответствующего решения.
	3. Результаты публичных слушаний учитываются органами местного самоуправления при принятии муниципального правового акта.
	4. Результаты публичных слушаний публикуются (обнародуются) не позднее 10 дней после их проведения.