# Положениео порядке организации и проведенияпубличных слушаний в МО “Казачье”

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в пределах компетенции Думы муниципального образования “Казачье” регулирует порядок организации и проведения публичных слушаний (далее - слушания) в муниципальном образовании “Казачье” (далее – МО “Казачье”).

1.2. Слушания проводятся по инициативе:

1.2.1. населения МО “Казачье”;

1.2.2. Думы МО “Казачье”;

1.2.3. главы МО “Казачье”

1.3. Слушания, проводимые по инициативе населения или Думы МО “Казачье”, назначаются Думой МО “Казачье”, а по инициативе главы МО “Казачье” - главой МО “Казачье”.

1.4. На слушания должны выноситься:

1.4.1. проект устава МО “Казачье”, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав;

1.4.2. проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

1.4.3. проекты планов и программ развития МО “Казачье”, 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;

1.4.4. вопросы о преобразовании муниципального образования.

1.5. На слушания могут выноситься иные вопросы, связанные с решением вопросов местного значения МО “Казачье”(далее - иные вопросы).

1.6. Слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов и иных вопросов Думой МО “Казачье” или главой МО “Казачье” с участием представителей общественности и жителей МО “Казачье”.

1.7. При проведении слушаний участникам слушаний должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

1.8. Инициатива населения по проведению слушаний осуществляется через инициативную группу граждан.

1.9. Решения, принимаемые на слушаниях, носят рекомендательный характер.

# 2. Создание инициативной группы граждан

2.1. Формирование инициативной группы граждан осуществляется на добровольной основе.

2.2. Минимальная численность инициативной группы граждан составляет не менее одного процента населения МО “Казачье”, обладающего избирательным правом.

2.3. Инициативная группа граждан считается созданной со дня принятия решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом первого заседания инициативной группы граждан, который подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

2.4. Члены инициативной группы граждан на первом заседании инициативной группы граждан:

2.4.1. избирают из своего состава председателя, секретаря и уполномоченных представителей инициативной группы граждан;

2.4.2. формулируют содержание проекта муниципального правового акта или иного вопроса, выносимого на слушания. Текст указанного проекта или иного вопроса прилагается к протоколу первого заседания инициативной группы граждан и является его неотъемлемой частью, каждая страница текста указанного проекта или иного вопроса заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан.

2.5. Список членов инициативной группы граждан прилагается к протоколу первого заседания инициативной группы граждан и является его неотъемлемой частью, каждая страница указанного списка заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан.

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

2.7. Решения, принимаемые инициативной группой граждан, оформляются протоколами заседания инициативной группы граждан. Указанные протоколы подписываются председателем и секретарем инициативной группы граждан, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2.8. Инициативная группа граждан вносит в Думу МО “Казачье” либо главе МО “Казачье” с учетом их компетенции следующие документы:

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

2.8.2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости обсуждения на слушаниях муниципального правового акта или иного вопроса, его цели и основные положения, подписанную председателем инициативной группы граждан;

2.8.3. финансово-экономическое обоснование (в случае вынесения на слушания проекта муниципального правового акта или иного вопроса, реализация которого повлечет или может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета, либо отчуждение муниципального имущества), подписанное председателем инициативной группы граждан;

2.8.4. список членов инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения (в возрасте 18 лет на день создания инициативной группы граждан - дополнительно день и месяц рождения), адреса места жительства, серии и номера паспорта или заменяющего его документа. Каждая страница указанного списка должна быть заверена председателем и секретарем инициативной группы граждан;

2.8.5. протокол первого заседания инициативной группы граждан.

2.9. Дума МО “Казачье” (на заседании, проводимом в установленном порядке) либо глава МО “Казачье” в случае нарушения требований настоящего Положения, предъявляемых к численности и порядку формирования инициативной группы, к перечню документов, указанных в [пункте 2.8.](file:///D%3A%5CDesktop%5C%D0%BC%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%20%D0%9C%D0%9E%20%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%87%D1%8C%D0%B5%5C%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%9E%20%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%95%20%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%98%20%D0%98%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%9F%D0%A3%D0%91%D0%9B%D0%98%D0%A7%D0%9D%D0%AB%D0%A5%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%A8%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%99.rtf#sub_28) настоящего Положения, имеют право отказать в принятии указанных документов.

В случае отказа в принятии документов председателю либо уполномоченному представителю инициативной группы граждан выдается письменный мотивированный ответ.

# 3. Порядок проведения слушаний

3.1. Слушания осуществляются путем обсуждения депутатами Думы МО “Казачье”, главой администрации МО “Казачье” или представителями администрации МО “Казачье” проектов муниципальных правовых актов и иных вопросов с участием представителей общественности и жителей МО “Казачье”.

3.2. Дума МО “Казачье” возлагает подготовку и проведение слушаний на специально создаваемые комитет (комиссию), либо обращается к главе администрации МО “Казачье” с предложением о возложении подготовки и проведения слушаний на структурное подразделение администрации МО “Казачье”, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос. Глава администрации МО “Казачье” возлагает подготовку и проведение слушаний на структурное подразделение администрации МО “Казачье”, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

3.3. Решение о проведении слушаний, включающее информацию о теме, времени и месте проведения слушаний, комитете (комиссии) Думы МО “Казачье” (структурном подразделении администрации МО “Казачье”), ответственного за их подготовку и проведение, принимает соответственно Дума МО “Казачье”, глава администрации МО “Казачье”.

3.4. Информация о времени, месте и теме слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта или иного вопроса, предполагаемого к обсуждению на слушаниях, подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний.

3.5. Предварительный состав участников слушаний определяется комитетом (комиссией) Думы МО “Казачье” (структурным подразделением администрации МО “Казачье”), ответственным за их подготовку и проведение.

3.6. Обязательному приглашению к участию в слушаниях подлежат представители общественных организаций и объединений, осуществляющих свою деятельность на территории МО “Казачье”, а также руководители организаций, действующих на территории МО “Казачье” в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае проведения слушаний по инициативе населения - председатель и уполномоченные представители инициативной группы граждан.

Лицам, указанным в абзаце первом [пункта 3.6.](file:///D%3A%5CDesktop%5C%D0%BC%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%20%D0%9C%D0%9E%20%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%87%D1%8C%D0%B5%5C%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%9E%20%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%95%20%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%98%20%D0%98%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%9F%D0%A3%D0%91%D0%9B%D0%98%D0%A7%D0%9D%D0%AB%D0%A5%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%A8%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%99.rtf#sub_36) настоящего Положения, заблаговременно рассылаются официальные приглашения.

Участники слушаний вправе представить свои письменные предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, до дня проведения публичных слушаний в комитет (комиссию) Думы МО “Казачье” (структурное подразделение администрации МО “Казачье”), ответственный за их подготовку и проведение.

3.7. Слушания проводятся в форме заседаний.

3.8. Председательствующим на слушаниях может быть председатель Думы МО “Казачье”, глава администрации МО “Казачье” или уполномоченные ими лица.

3.9. Председательствующий на слушаниях назначает секретаря заседания слушаний, ведет слушания, следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний, при необходимости вправе принять меры по удалению нарушителей порядка обсуждения вопросов из зала заседаний.

3.10. Секретарь заседания слушаний:

3.10.1. составляет план работы по подготовке и проведению слушаний;

3.10.2. проводит анализ материалов, представленных участниками слушаний;

3.10.3. предварительно определяет порядок выступлений на слушаниях.

3.10.4. организует подготовку итогового документа (итоговых документов), в котором (в которых) указываются:

дата и время (в часах и минутах) проведения слушаний;

содержание вопроса (вопросов), вынесенного (вынесенных) на слушания;

предложения по каждому вопросу, высказанные на слушаниях либо представленные в письменной форме до начала слушаний;

итоги обсуждения каждого предложения по каждому вопросу;

результаты голосования, если по отдельным вопросам слушаний проводилось голосование среди участников слушаний, с указанием вопросов, по которым поводилось голосование;

3.10.5. осуществляет иную деятельность по поручению председательствующего на слушаниях.

3.11. Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, готовятся комитетом (комиссией) Думы МО “Казачье” (структурным подразделением администрации МО “Казачье”), ответственным за подготовку и проведение слушаний.

3.12. Для подготовки проектов указанных документов распоряжением председателя Думы МО “Казачье”, главы администрации МО “Казачье” могут быть образованы рабочие группы с привлечением к их работе работников администрации МО “Казачье”, а также (по согласованию) независимых экспертов.

3.13. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

3.14. Проведению публичных слушаний предшествует регистрация участников слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, места жительства в соответствии с указанным документом.

3.15. В первоочередном порядке право выступления на слушаниях должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, а также лицам, заранее представившим свои письменные предложения и замечания.

Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

3.16. На слушаниях секретарем ведется протокол, который подписывается председательствующим слушаний и секретарем.

В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены суть выступлений и мнений участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

3.17. По итогам (результатам) слушаний принимается соответствующее решение - итоговый документ - в форме рекомендаций.

3.18. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о необходимости провести голосование среди участников слушаний по некоторым вопросам, вынесенным на слушания.

Для определения вопросов, подлежащих вынесению на голосование, может быть образована рабочая группа с привлечением работников администрации МО “Казачье”, депутатов Думы МО “Казачье”, независимых экспертов.

Подсчет голосов осуществляется секретарем заседания слушаний, что отражается в протоколе публичных слушаний.

Рекомендательное решение по результатам слушаний принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе.

3.19. Результаты слушаний подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний.

3.20. Результаты публичных слушаний принимаются во внимание при принятии органами местного самоуправления МО “Казачье” решения по вопросам, которые были предметом обсуждения на публичных слушаниях.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации МО “Казачье”  | Т.С. Пушкарева |