



Совет депутатов
закрытого административно-территориального образования
город Островной Мурманской области

ПЯТЬДЕСЯТ ТРЕТЬЕ ЗАСЕДАНИЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

01 февраля 2012 года

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения публичных слушаний в ЗАТО г. Островной Мурманской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подготовки и проведения публичных слушаний в ЗАТО г. Островной Мурманской области.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 26.01.2006 № 21-03 «Об утверждении положения "О порядке проведения и организации публичных слушаний в ЗАТО г. Островной Мурманской области"».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной
01 февраля 2012 года
№ 53-08

Г.В. Чистопашин

**Положение о порядке подготовки и проведения
публичных слушаний в ЗАТО г. Островной Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и проведения публичных слушаний в ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области.

1.2. Публичные слушания – форма непосредственного участия населения муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее также – население) в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Публичные слушания проводятся в целях:

- информирования населения о содержании проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной;
- обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием населения;
- выявления общественного мнения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания;
- подготовки предложений и рекомендаций в соответствии с мнением участников публичных слушаний;
- оказания влияния общественности на принятие решений органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

1.4. На публичные слушания выносятся в обязательном порядке:

- проект Устава муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – Устав), а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в 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;

- проект бюджета ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год и отчета о его исполнении;

- проекты планов и программ развития муниципального образования ЗАТО г. Островной;

- проект Генерального плана муниципального образования ЗАТО г. Островной, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Генеральный план муниципального образования ЗАТО г. Островной;

- проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства 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;

- вопросы о преобразовании муниципального образования ЗАТО г. Островной.

1.5. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов ЗАТО г. Островной (далее также – Совет депутатов) или главы муниципального образования ЗАТО г. Островной (далее также – глава ЗАТО г. Островной, глава ЗАТО).

1.6. Участниками публичных слушаний являются:

- глава муниципального образования ЗАТО г. Островной;
- депутаты Совета депутатов ЗАТО г. Островной;
- представители аппарата Совета депутатов и администрации ЗАТО г. Островной;
- представители органов государственной власти Российской Федерации и Мурманской области;
- население муниципального образования ЗАТО г. Островной;

– представители общественных объединений, политических партий, профессиональных союзов, средств массовой информации и иные заинтересованные лица.

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

1.8. Результаты публичных слушаний носят для органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной рекомендательный характер.

1.9. Материально-техническое и информационное обеспечение подготовки и проведения публичных слушаний осуществляет аппарат Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов ЗАТО г. Островной, а по инициативе главы ЗАТО – главой муниципального образования ЗАТО г. Островной.

Совет депутатов, глава ЗАТО вправе назначить проведение публичных слушаний по вопросам, отнесенным в соответствии с федеральным законодательством к их компетенции.

2.2. Правом инициативы по проведению публичных слушаний от имени населения обладают:

- инициативная группа граждан, численностью не менее 40 человек;
- общественные организации, зарегистрированные на территории ЗАТО г. Островной.

Инициативные группы граждан (общественные организации) подают в адрес Совета депутатов ЗАТО г. Островной (главы муниципального образования ЗАТО г. Островной):

- проект муниципального правового акта;
- предложение о проведении публичных слушаний;
- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости и целесообразности принятия данного муниципального правового акта с учетом

интересов населения ЗАТО г. Островной;

- иные, имеющие отношение к проекту муниципального правового акта материалы;

- текст проекта муниципального правового акта на электронном носителе.

Предложение о проведении публичных слушаний оформляется как решение общего собрания (выписка из протокола), в котором указываются:

- докладчик (содокладчик при необходимости) по представленному проекту муниципального правового акта;

- список кандидатур для включения в состав организационного комитета по проведению публичных слушаний;

- рекомендации по составу участников публичных слушаний.

2.3. Советом депутатов ЗАТО г. Островной вопрос о назначении публичных слушаний рассматривается на очередном заседании в соответствии с Регламентом Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

2.4. В решении Совета депутатов ЗАТО г. Островной (постановлении главы ЗАТО) о назначении публичных слушаний указываются:

- наименование обсуждаемого проекта муниципального правового акта;

- место, дата и время проведения публичных слушаний;

- состав организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний (далее также – оргкомитет) и дата его первого заседания (первое заседание оргкомитета проводится в день опубликования правового акта о назначении публичных слушаний);

- место и сроки приема и учета предложений и поправок к проекту обсуждаемого муниципального правового акта;

- порядок и сроки приема заявок на участие в публичных слушаниях (сроки приема заявок на участие в публичных слушаниях совпадают со сроками приема и учета предложений и поправок к проекту обсуждаемого муниципального правового акта).

2.5. К правовому акту о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

2.6. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний и текст проекта муниципального правового акта должны быть опубликованы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня проведения публичных слушаний.

Решение о назначении публичных слушаний и текст проекта бюджета ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год или проекта годового отчета об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной должны быть опубликованы не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения публичных слушаний.

3. Подготовка публичных слушаний

3.1. Для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний Советом депутатов ЗАТО г. Островной (главой ЗАТО) создается организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний, состав которого утверждается одновременно с принятием муниципального правового акта о назначении публичных слушаний.

Оргкомитет подотчетен в своей деятельности органу местного самоуправления ЗАТО г. Островной (Совет депутатов ЗАТО г. Островной, глава ЗАТО г. Островной), назначившему публичные слушания.

3.2. В состав оргкомитета должны быть включены депутаты Совета депутатов ЗАТО г. Островной, представители аппарата Совета депутатов, администрации и общественности ЗАТО г. Островной.

3.3. На первом заседании члены оргкомитета избирают председателя оргкомитета, заместителя председателя и секретаря для ведения публичных слушаний и составления протокола.

3.4. Организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний:

- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;
- организует сбор предложений и поправок в проект муниципального правового акта;

– при необходимости определяет перечень организаций, должностных лиц, специалистов, представителей общественности и направляет им официальные обращения о внесении предложений по теме публичного слушания;

– осуществляет сбор заявок на участие в публичных слушаниях, которые являются гарантией участия заявителя в публичных слушаниях, подаются в устной форме, фиксируются в Журнале регистрации заявок на участие в публичных слушаниях и участников публичных слушаний (приложение № 1) и содержат следующие сведения:

для населения – анкетные данные (фамилию, имя, отчество, место жительства), контактный телефон;

для представителей органов государственной власти Российской Федерации и Мурманской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, политических партий, профессиональных союзов, средств массовой информации (далее также – представитель организации) – данные о принадлежности к указанным организациям;

– определяет состав участников публичных слушаний на основании поступивших заявок и с учетом приглашенных лиц;

– устанавливает регламент проведения публичных слушаний;

– определяет докладчиков (содокладчиков);

– организует непосредственно перед началом проведения публичных слушаний регистрацию участников публичных слушаний, ранее подавших заявку на участие в публичных слушаниях, а также регистрацию (при наличии свободных мест) граждан и представителей организаций, не подавших заранее заявку на участие в публичных слушаниях, в Журнале регистрации заявок на участие в публичных слушаниях и участников публичных слушаний с последующим включением сведений о зарегистрированных в протокол публичных слушаний (все зарегистрированные являются участниками публичных слушаний и имеют равные возможности для выражения своего мнения);

– организует проведение слушаний;

– обобщает материалы публичных слушаний;

– составляет протокол публичных слушаний и итоговый документ и направляет их в Совет депутатов ЗАТО г. Островной (главе ЗАТО г. Островной) для принятия соответствующего решения (постановления);

– обеспечивает опубликование итогового документа публичных слушаний в средствах массовой информации;

– осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

3.5. Исходящие документы оргкомитета, протоколы и итоговый документ публичных слушаний оформляются на бланках установленной формы (приложения №№ 2, 3, 4).

Регистрационный номер исходящего (входящего) документа состоит из его порядкового номера с добавлением через дефис буквенного обозначения «ПС».

Нумерация производится по каждому публичным слушаниям отдельно.

3.6. Право подписи исходящей документации принадлежит председателю оргкомитета, заместителю председателя и секретарю оргкомитета, протоколы подписываются председателем оргкомитета (заместителем председателя) и секретарем, итоговый документ публичных слушаний – председателем оргкомитета (заместителем председателя).

3.7. Население муниципального образования ЗАТО г. Островной, представители общественных объединений, политических партий, профессиональных союзов и иные заинтересованные лица могут направить свои предложения и поправки к проекту муниципального правового акта в письменном виде в адрес оргкомитета. Все поступившие предложения и поправки граждан обсуждаются участниками публичных слушаний и фиксируются в итоговом документе.

4. Проведение и результаты публичных слушаний

4.1. Ведущим публичных слушаний является председатель (в случае отсутствия председателя, заместитель председателя) организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний, который открывает слушания, объявляет название обсуждаемого муниципального правового акта, инициаторов, сведения о назначении

публичных слушаний, источники опубликования проекта, состав участников публичных слушаний и регламент их проведения, информацию о внесенных предложениях и поправках.

4.2. Для организации прений ведущий предоставляет слово инициатору проведения публичных слушаний (представителю инициативной группы), после чего слово предоставляется всем остальным участникам публичных слушаний.

После окончания прений 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 последующих 5 календарных дней и закрывает публичные слушания.

4.3. В ходе проведения публичных слушаний ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарем публичных слушаний в 3-дневный срок после их проведения.

4.4. В течение 5 календарных дней после дня окончания публичных слушаний (3 календарных дней после дня окончания публичных слушаний по проекту бюджета ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год или проекту годового отчета об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной) оргкомитет осуществляет приём дополнительных предложений и поправок, регистрирует заявления о снятии своих рекомендаций участниками публичных слушаний и подготавливает итоговый документ к публикации в еженедельной городской газете «Инфо-Вестник Островной».

Итоговый документ включает в себя:

- предложения и поправки к обсуждаемому муниципальному правовому акту, поступившие в адрес оргкомитета;
- предложения и поправки к обсуждаемому муниципальному правовому акту, поступившие от участников публичных слушаний;
- решение оргкомитета (в соответствии с протоколом публичных слушаний) с рекомендациями Совету депутатов ЗАТО г. Островной (главе ЗАТО г. Островной) учесть те или иные предложения и поправки при принятии муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

4.5. В случае отсутствия предложений и поправок к обсуждаемому муниципальному правовому акту, в итоговый документ публичных слушаний включается информация о том, что предложения и поправки не поступили, а также рекомендация о принятии муниципального правового акта без изменений.

4.6. Итоговый документ должен быть опубликован в 10-дневный срок со дня подписания.

5. Заключительные положения

5.1. Срок проведения публичных слушаний по проектам планировки территорий и проектам межевания территорий, в том числе по проекту Генерального плана муниципального образования ЗАТО г. Островной, а также проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Генеральный план муниципального образования ЗАТО г. Островной, с момента оповещения населения о времени и месте их проведения до дня опубликования итогового документа публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

5.2. Срок проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

5.3. Срок проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства с момента оповещения населения о времени и месте их проведения до дня опубликования итогового документа публичных слушаний не может быть более одного месяца.

5.4. Рассмотрение Советом депутатов ЗАТО г. Островной вопроса о принятии Устава либо внесении изменений и дополнений в Устав возможно не ранее, чем через 30 дней со дня официального опубликования решения о назначении публичных слушаний и текста проекта Устава либо проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ
по подготовке и проведению публичных слушаний
по проекту _____
(указывается вид муниципального правового акта (документа), его наименование)

№ _____

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ
по подготовке и проведению публичных слушаний
по проекту _____
(указывается вид муниципального правового акта (документа), его наименование)

ПРОТОКОЛ № _____

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ
по подготовке и проведению публичных слушаний
по проекту _____
(указывается вид муниципального правового акта (документа), его наименование)

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Журнал регистрации заявок на участие в публичных слушаниях и участников публичных слушаний

Публичные слушания по проекту _____ (указывается вид муниципального правового акта (документа), его наименование)							

(указывается место, дата и время проведения публичных слушаний, время начала и окончания регистрации участников)							
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства (для населения)/ организация и должность (для представителя организации)	Контактный телефон	Дата и время приема заявки на участие	Время регистрации участника	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего принадлежность к организации, полномочия на участие в публичных слушаниях (для представителя организации)	Роспись зарегистрированного участника
