**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Дума Тайтурского муниципального образования**

**РЕШЕНИЕ**

От 18.01.2006г. п.Тайтурка №15

О порядке проведения

публичных слушаний

городского поселения

Тайтурского муниципального

образования

 В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 06.10.2003 года

№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации» и ст. 16 Устава городского поселения Тайтурского

муниципального образования Дума городского поселения Тайтурского

муниципального образования

РЕШИЛА

1. Утвердить порядок проведения публичных слушаний на территории

городского поселения Тайтурского муниципального образования.

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 01.01.2006г.

3. Опубликовать данное решение в средства массовой информации.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на

председателя Думы городского поселения Тайтурского муниципального

образования Власко Н.В

Глава городского поселения

Тайтурского муниципального

образования Л.А.Чиркова

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Тайтурского

муниципального образования

№ 15 от 18.01.2006г.

ПОРЯДОК

Проведения публичных слушаний на территории

Тайтурского муниципального образования

Радел 1

Общее положение

1. Настоящий порядок в соответствии со статьей 28 Федерального

закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ « Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации» и

статьей 16 Устава Тайтурского муниципального образования в

пределах компетенции Думы Тайтурского муниципального

образования регулирует порядок организации и проведения публичных

слушаний ( далее слушания) в Тайтурском муниципальном

образовании.

2. Слушания проводятся по инициативе:

 1) Населения Тайтурского муниципального образования;

 2)Думы Тайтурского муниципального образования;

 3) Главы Тайтурского муниципального образования

3. Слушания, проводимые по инициативе населения или Думы

Тайтурского муниципального образования , назначаются Думой

Тайтурского муниципального образования - Главой Тайтурского

муниципального образования.

4. На слушания должны вноситься:

 1) проект устава Тайтурского муниципального образования, а

также проект муниципального правового акта о внесении изменений и

дополнений в данный устав;

 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

 3) проекты планов и программ развития Тайтурского

муниципального образования, 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, реконструкций объектов

капитального строительства;

 4) вопросы о преобразовании Тайтурского муниципального

 образования.

5. На слушания могут выноситься иные вопросы, связанные с

осуществлением местного самоуправления (далее- иные вопросы).

6. Слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных

правовых актов и других вопросов Думой Тайтурского муниципального

образования или Главой Тайтурского муниципального образования с

участием представителей общественности (жителей) Тайтурского

муниципального образования.

 В случаях, предусмотренных законодательством, слушания могут

проводиться в нескольких населенны пунктах Тайтурского

муниципального образования в соответствии с настоящим порядком.

7. При проведении слушаний участникам слушаний должны быть

обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

8. Инициатива населения по проведении слушаний осуществляется

через инициативу граждан.

9. Решения, принимаемые на слушаниях, носят рекомендательный

характер.

Раздел 2

Создание инициативной группы граждан

10. Формирование инициативной группы граждан осуществляется

на добровольной основе.

11. Минимальная численность инициативной группы граждан

составляет 50 человек, обладающих активным избирательным на

выборах в органах местного самоуправления Тайтурского

муниципального образования.

12. 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.

13. Члены инициативной группы граждан на первом заседании

инициативной группы:

 1) Избирают из своего состава председателя, секретаря и

уполномоченных представителей инициативной группы;

 2) Формируют содержание проекта муниципального

правого 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.

14. Список членов инициативной группы граждан прилагается к

протоколу первого заседания инициативной группы и является его

неотъемлемой частью, каждая страница указанного списка заверяется

подписями председателя и секретаря инициативной группы.

15. Решения инициативной группы граждан принимаются

большинством голосов от общего числа членов инициативной группы.

16. Решения, принимаемые инициативной группы граждан ,

оформляются протоколами заседания инициативной группы.

Указанные протоколы подписываются председателем и секретарем

инициативной группы, если иное не предусмотрено настоящим

Порядком.

17. Инициативная группа граждан вносит в Думу Тайтурского

муниципального образования либо Главе Тайтурского муниципального

образования, с учетом и компетенции следующие документы:

 1) текст проекта муниципального правого акта или иного

 вопроса, выносимого на слушания, каждая страница которого должны

быть заверена подписями председателя и секретаря инициативной

группы граждан;

2) пояснительную записку, содержащую обоснование

необходимости осуждения на слушания муниципального правого

акта или иного вопроса, его цели и основания положения ,подписанную

председателем инициативной группы граждан;

 3) финансово-экономическое основание ( в случае

вынесения на слушания проекта муниципального правого 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;

 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;

 5) протокол первое заседания инициативной группы граждан.

18. Дума Тайтурского муниципального образования ( на заседании,

проводимом в установленном порядке) либо Глава Тайтурского

муниципального образования в случае нарушения требований

настоящего Порядка, предъявляемых к численности и порядку

формирование инициативной группы , к перечню документов,

указанных в пункте 17 настоящего Порядка, имеют право отказать в

принятии указанны документов.

9. В случае отказа в принятии документов председателю либо

полномоченному представителю инициативной группы выдается

письменный мотивированный ответ.

Радел 3

Порядок проведения слушаний

20. Слушания осуществляются путем осуждения депутатами Думы

Тайтурского муниципального образования или представителями

местной администрации Тайтурского муниципального образования и

иными лицами проектов муниципальных правовых актов и иных

вопросов с участием представителей общественности Тайтурского

муниципального образования.

21. Глава Тайтурского муниципального образования, возлагает

подготовку и проведение слушаний на орган местной администрации, в

компетенции которого относятся выносимые на слушание вопросы.

22. Распоряжение о проведении слушаний, включающее информацию о

теме, времени и месте проведения слушаний, комиссию Думы

Тайтурского муниципального образования, орган местной

администрации Тайтурского муниципального образования –

ответственный за подготовку и проведение, издает Глава Тайтурского

муниципального образования.

23. Информация о времени, месте и теме слушания , а так же текст

проекта муниципального правого акта или иного вопроса,

предполагаемого к осуждениях к слушаниях, подлежит обязательному

опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 10

дней до начло слушаний.

24. Предварительный состав участников слушаний определяется

комиссией Думы Тайтурского муниципального образования, органом

местной администрации Тайтурского муниципального образования,

ответственным за их подготовку и проведение.

При этом, при наличии свободных мест при проведении слушаний

иным заинтересованным лицам не может быть оказано в участии в

слушаниях. Во всяком случае, не может быть отказано в участии в

слушаниях как минимум двадцати заинтересованным лицам,

изъявившим желание участвовать в слушаниях и ранее других

направившим не позднее, чем за три дня до начала слушаний , в адрес

организаторов слушаний письменное извещение о своем желании

принять участие в слушаниях.

25. Обязательному приглашению к участию в слушаниях подлежат

представители региональных или местных отделений политических

партий и иных общественных объединений , осуществляющих свою

деятельность на территории Тайтурского муниципального образования ,

а также руководители организаций, действующих на территории

Тайтурского муниципального образования в сфере , соответвующей

теме слушаний , а в случае проведения слушаний по инициативе

населения- председатель и уполномоченные представители

инициативной группы граждан.

Приглашенным на слушания лицам заблаговременно рассылаются

официальные уведомления , в соответствии с которыми они имеют

право принять участие в слушаниях.

Участники слушаний вправе представить свои письменные

предложения и замечания. касающиеся осуждаемы вопросов, для

включения и в протокол публичных слушаний до дня проведения

публичных слушаний в комиссию Думы Тайтурского муниципального

образования или орган местной администрации Тайтурского

муниципального образования, ответственный за и подготовку и

проведение.

26. Слушания проводятся в форме заседаний.

27. Председательствующим на слушаниях может быть Глава

Тайтурского муниципального образования или уполномоченные им

лица.

28. Председательствующий на слушаниях назначает секретаря

заседания слушаний, ведет слушания, следит за порядком обсуждения

вопросов повестки для слушаний, при необходимости вправе принять

меры по удалению нарушителей порядка осуждения вопросов из зала

заседаний.

29. Секретарь заседания слушаний:

 1) Составляет план работы по подготовке и проведению

слуаний;

 2) Проводит анализ материалов, представлены участниками

слуаний;

 3) Предварительно определяет порядок выступлений на

слуания;

 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 предоставленные 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 проводилось голосование;

 5) Осуществляет иную деятельность по поручению

председательствующего на слушаниях.

30. Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций

и иных документов, которые предполагается принять по результатам

слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, готовятся

комиссией Думы Тайтурского муниципального образования или

органом местной администрации Тайтурского муниципального

образования, ответственным за подготовку и проведение слушаний.

31. Для подготовки проектов указанных документов распоряжением,

Главы Тайтурского муниципального образования могут быть

образованы рабочие группы с привлечением к их работе работников

органов администрации Тайтурского муниципального образования, а

также ( по согласованию)независимых экспертов.

32. Продолжительность слушаний определяется характером

обсуждаемых вопросов.

33. Проведению публичных слушаний предшествуют регистрация

участников слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, серии и

номера паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина ,

места жительства в соответствии с указанным документом.

34. Слушания начинаются кратким вступительным словом

председательствующего , который информирует о существе

осуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний,

участника слушаний.

Затем слово предоставляется председателю комиссии Думы

Тайтурского муниципального образования, органа местной

администрации Тайтурского муниципального образования,

ответственных за подготовку и проведение слушаний, или участнику

слушаний, для оклада по обсуждаемому вопросу( до 30 минут).

После чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут

быть заданы как в устной , так и в письменной формах.

Затем слово для выступлений предоставляется участникам слушаний

( до 10 минут) в порядке поступления заявок на выступлении.

В зависимости от количества желающих выступить

председательствующий на слушаниях моет ограничить время

выступление любого из выступающих участников слушаний.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с

разрешения председательствующего.

Слушания могут быть прекращены в 18 часов по местному времени при

условии, что с начала их проведения прошло не менее 4 часов.

Право выступления на слушаниях должно быть предоставлено

представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на

вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих

региональные или местные отделения на соответствующей территории,

а также лицам, заранее уведомивших организаторов слушаний путем

отправления письма о намерении выступить.

Председательствующий на слушаниях в праве принять решение о

перерыве в слушаниях и о их продолжении в другое время.

35. 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, взысканные им в ходе слушаний.

36. По итогам (результатам) слушаний принимается соответствующее

решение в форме рекомендаций.

37. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о

необходимости провезти голосование среди участников слушаний по

некоторым вопросам, вынесенным на слушании.

Для определения вопросов, подлежащих вынесению на голосование,

может быть образована рабочая группа с привлечением работников

администрации Тайтурского муниципального образования , депутатов

Думы Тайтурского муниципального образования, 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.

38. Результаты слушаний подлежат опубликованию в средствах

массовой информации не позднее чем через 10 дней после окончания

слушаний.