**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**(сессия шестого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

пгт. Оловянная

26 июня 2018 года № 66

**Об утверждении Порядка**

**организации и проведения публичных**

 **слушаний в муниципальном районе**

**«Оловяннинский район»**

В соответствии со статьей 28 Федеральным закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 18 Устава муниципального района «Оловяннинский район», Совет муниципального района «Оловяннинский район»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Оловяннинский район» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального района

«Оловяннинский район» А.В. Антошкин

Председатель Совета

муниципального района

«Оловяннинский район» С.Б. Бальжинимаева

Утверждено

решением Совета МР

«Оловяннинский район»

от.26.06.2018 № 66

**Порядок**

**организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе**

**«Оловяннинский район»**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Оловяннинский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Устава муниципального района «Оловяннинский район», для организации процедуры обсуждения муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального района «Оловяннинский район» (далее - муниципальный район).

1.2. Публичные слушания проводятся с целью:

- выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;

- подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме;

- оказания влияния общественности на принятие решений органов местного самоуправления муниципального района по вопросам, выносимым на публичные слушания.

1.3. На публичные слушания выносятся:

-. проект Устава муниципального района 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 муниципального района и отчет о его исполнении;

-. проекты планов и программ развития муниципального 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;

-. вопросы о преобразовании муниципального района.

1.4. В соответствии с законодательством на публичные слушания могут выноситься иные вопросы местного значения.

**2. Порядок организации публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- жителей муниципального района «Оловяннинский район» в количестве не менее 1% от общего числа жителей муниципального района, обладающих избирательным правом;

- Совета муниципального района «Оловяннинский район» (далее – Совет МР);

-. Главы муниципального района «Оловяннинский район» (далее - Глава муниципального района)

2.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета МР, назначаются Советом МР, а по инициативе Главы муниципального образования - Главой муниципального района.

2.3. Участниками публичных слушаний являются:

- жители муниципального района, обладающие избирательным правом,

-. депутаты Совета МР,

-. представители юридических лиц, общественных организаций, партий, движений, профессиональных и творческих союзов, и других общественных объединений граждан, органов территориального общественного самоуправления, журналисты средств массовой информации;

-. иные участники по приглашению инициаторов публичных слушаний, в том числе руководители органов местного самоуправления, представители и специалисты органов государственной власти Забайкальского края, эксперты, общественные деятели и деятели культуры, депутаты Законодательного Собрания Забайкальского края, депутаты Государственной Думы Российской Федерации и члены Совета Федерации Российской Федерации и другие представители общественности.

2.4. Инициатором проведения публичных слушаний от имени населения муниципального района выступает инициативная группа граждан, проживающих на территории муниципального района, численностью не менее 250 человек.

Формирование инициативной группы по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания на основе волеизъявления жителей, осуществляется на собраниях граждан, в том числе по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан. Решение о создании инициативной группы граждан оформляется протоколом.

Проект муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания инициативной группой, должен быть согласован с соответствующими должностными лицами в порядке, установленным Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального района «Оловяннинский район» или иметь их письменное заключение

Инициативная группа граждан организует сбор подписей в поддержку проведения публичных слушаний. Подписи собираются не менее чем с 1% жителей муниципального района, обладающих избирательным правом. Сбор подписей производится на подписных листах, которые изготавливаются инициаторами самостоятельно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Лицо, собирающее подписи, должно представить жителям текст проекта муниципального правового акта или формулировку предлагаемого вопроса.

Житель муниципального района, ставя свою подпись в подписном листе, указывает в нем свою фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, а также дату внесения подписи.

2.4. Инициатором проведения публичных слушаний от Совета МР выступает группа депутатов в количестве не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета МР.

2.5. Ходатайство о проведении публичных слушаний (далее - ходатайство) подается в представительный орган муниципального образования. В ходатайстве должны быть указаны тема публичных слушаний с обоснованием необходимости их проведения,

2.6. К ходатайству о проведении публичных слушаний прикладываются:

- список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства граждан, инициирующих проведение публичных слушаний, и (или) наименование общественного объединения, профсоюза, организации, предприятия, учреждения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением протокола собрания жителей и (или) представителей соответствующей организации или общественного объединения, на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний;

-. подписные листы;

-. информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

Ходатайство должно рассматриваться Советом МР в присутствии его инициаторов на открытом заседании.

2.7. По результатам рассмотрения ходатайства Совет МР назначает проведение публичных слушаний либо отказывает в их проведении.

2.8. Совета МР отказывает инициаторам в назначении публичных слушаний в случае, если выносимые на рассмотрение вопросы не отнесены к вопросам местного значения муниципального образования или их рассмотрение на публичных слушаниях не предусмотрено действующим законодательством, а также в случае нарушения инициаторами требований пункта 2.6. настоящего Порядка.

2.9. О назначении публичных слушаний Советом МР принимается решение, Главой муниципального района - постановление.

2.10. Подготовка проектов решений Совета МР по вопросам, связанных с назначением публичных слушаний осуществляется администрацией муниципального района, ее структурные подразделения и органы, к компетенции которых относятся вопросы, выносимые на публичные слушания

2.10. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний должны быть указаны:

- название проекта муниципального правового акта или вопрос, который предлагается рассмотреть,

- дата, время и место проведения публичных слушаний,

- состав рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний (далее – рабочая группа).

Публичные слушания проводятся в выходной день (суббота, воскресенье) или в рабочий день после 17.00 часов.

2.11 Решение (постановление) о назначении публичных слушаний не позднее, чем за десять дней до даты проведения публичных слушаний подлежит официальному опубликованию одновременно с проектом соответствующего муниципального правового акта и указанием контактной информации, а также размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» в информационно- телекоммуникационной сети « Интернет».

**3. Порядок проведения публичных слушаний и принятие рекомендаций**

3.1. Организационно-техническую работу по подготовке и проведению публичных слушаний осуществляет рабочая группа. Состав рабочей группы определяется Советом МР или Главой муниципального района, принявшими решение о назначении публичных слушаний. В состав рабочей группы могут включаться должностные лица местного самоуправления, депутаты Совета МР, гражданские служащие и муниципальные служащие, представители предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального района, представители территориального общественного самоуправления, а также по согласованию - эксперты, представители заинтересованных организаций и общественности. Если публичные слушания назначены по инициативе населения, то не менее одной трети состава по подготовке и проведению публичных слушаний должны составлять граждане, выступившие с ходатайством о назначении слушаний.

3.2. Перед началом публичных слушаний участники публичных слушаний подлежат регистрации. В регистрационной форме указываются фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы и должность участника публичных слушаний.

3.3.. Зарегистрированные участники публичных слушаний по предложению членов рабочей группы путем открытого голосования большинством голосов от числа участников слушаний избирают председателя и секретаря, на которых возлагается обязанность по ведению слушаний.

3.4. В начале публичных слушаний путем открытого голосования большинством голосов от числа участников слушаний принимается повестка и регламент проведения слушаний.

Для ознакомления с проектом муниципального правового акта отводиться время до 20 минут. Если по данному вопросу есть выступающие, то каждому из них предоставляется до 10 минут.

Председатель ведет публичные слушания, следит за порядком обсуждения вопросов, предоставляет слово участникам публичных слушаний для выступления.

3.5. По результатам слушаний принимаются рекомендации по обсуждаемому проекту муниципального правового акта или обсуждаемому вопросу. Рекомендации фиксируются в протоколе, содержащем изложение выступлений участников слушаний, вопросы выступающих и их ответы, предложения и замечания по предмету слушаний.

Рекомендации публичных слушаний принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа участников слушаний.

3.6. Протокол ведется секретарем и подписывается председателем и секретарем публичных слушаний. К протоколу прилагается список зарегистрированных участников слушаний, а также копии заявлений, замечаний и предложений, поступивших в письменной форме.

3.7. Рекомендации публичных слушаний, если токовые были вынесены, составляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и в течение семи дней после проведения направляются временной комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний в орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие муниципального правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях.

Рабочая группа обеспечивает официальное опубликование рекомендаций публичных слушаний, путем размещения их на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

* 1. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к Порядку организации и проведения

 публичных слушаний в муниципальном районе «Оловяннинский район»

|  |
| --- |
| **Подписной лист****публичных слушаний по теме:** |
| « |
| » |
| Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по теме: |
| « |
| » | предлагаемой |
|  |
| . |
| №п/п | Фамилия,имя,отчество | Год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Подпись и дата ее внесения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| Подписной лист удостоверяю: |
|  |
|  |
|  |
| *(фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)* |

*(фамилия, имя, отчество, дата рождения и адрес места жительства граждан, инициирующих проведение публичных слушаний, и (или) наименование общественного объединения, профсоюза, организации, предприятия, учреждения)*

Приложение №2

к Порядку организации и проведения

публичных слушаний в муниципальном районе

«Оловяннинский район»

|  |
| --- |
| **Список****инициативной группы по проведению публичных слушаний** |
| № п/п | Ф.И.О. членаинициативной группы | Дата рождения | Адрес места жительства(с указанием индекса) и (или) наименование общественного объединения, профсоюза, организации, предприятия, учреждения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение №3

к Порядку организации и проведения

публичных слушаний в муниципальном районе

«Оловяннинский район»

**Рекомендации публичных слушаний**

[Публичные слушания](file:///C%3A%5CUsers%5CMATRIX%5CDesktop%5C%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%9F%D0%A1.DOC#sub_11) назначены решением Совета муниципального района «Оловяннинский район» (или постановлением Главы муниципального района «Оловяннинский район») от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г. № .

Тема публичных слушаний:

Инициатор(ы) публичных слушаний:

Дата проведения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы, вынесенные на обсуждение | Предложения и рекомендации участников публичных слушаний | Результаты голосования | Примечание |
| №п/п | Формулировка вопроса | №п/п | Текст предложения (рекомендации) |  |  |
| 1. |  | 1.1. |  |  |  |
|  |  | 1.2. |  |  |  |
| 2. |  | 2.1. |  |  |  |
|  |  | 2.2. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия председательствующего на публичных слушаниях, собственноручная подпись и дата ее внесения)*