**Иркутская область**

**Тулунский район**

**ДУМА НИЖНЕБУРБУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«23» октября 2006г.                                                                               № 24**

**д.Нижний Бурбук**

**Об утверждении Положения
о публичных слушаниях в Нижнебурбукском
Муниципальном образовании**

**Руководствуясь статьёй 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нижнебурбукского Муниципального образования , Дума Нижнебурбукского сельского поселения**

**РЕШИЛА:**

**1. Утвердить Положение о публичных слушаниях в Нижнебурбукском Муниципальном образовании (прилагается).**

**2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.**

**Председатель Думы**

**Нижнебурбукского сельского поселения В.А.Котельников**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
к решению Думы Нижнебурбукского

 сельского поселения от 23.10.2006 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ
В Нижнебурбукском муниципальном образовании

**Раздел 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение 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 Нижнебурбукского муниципального образования в пределах компетенции Думы Нижнебурбукского сельского поселения регулирует порядок организации и проведения публичных слушаний (далее - слушания) в Нижнебурбукском муниципальном образовании

2. Слушания проводятся в целях открытого обсуждения наиболее важных вопросов жизни Нижнебурбукского муниципального образования , представляющих общественную значимость, и проектов муниципальных правовых актов, затрагивающих интересы большого числа жителей Нижнебурбукского сельского поселения, с привлечением представителей политических партий, профессиональных союзов, иных общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления.

3.Слушания проводятся по инициативе:
1) населения Нижнебурбукского сельского поселения;

2) Думы Нижнебурбукского сельского поселения;

3) главы Нижнебурбукского сельского поселения.

4. Слушания, проводимые по инициативе населения или Думы Нижнебурбукского сельского поселения, назначаются Думой Нижнебурбукского сельского поселения, а по инициативе главы Нижнебурбукского сельского поселения – главой Нижнебурбукского сельского поселения.

5. На слушания должны выноситься:
1) проект устава Нижнебурбукского муниципального района, 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 Нижнебурбукского сельского поселения, 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;
4) вопросы о преобразовании Нижнебурбукского сельского поселения.

6. На слушания могут выноситься иные вопросы, связанные с осуществлением местного самоуправления.

7. Слушания проводятся в Думе Нижнебурбукского сельского поселения или местной администрации Нижнебурбукского сельского поселения с участием представителей общественности Нижнебурбукского сельского поселения. В случаях, предусмотренных законодательством, слушания могут проводиться в нескольких населенных пунктах Нижнебурбукского сельского поселения в порядке, определенном настоящим Положением.

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

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

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

**Раздел 2
Создание инициативной группы граждан**

11. Формирование инициативной группы граждан осуществляется на основе добровольности.

12. Минимальная численность инициативной группы граждан составляет 50 человек, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Нижнебурбукского сельского поселения.

13. 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.

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

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

15. 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.

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

17. 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.

18. Инициативная группа граждан вносит в Думу Нижнебурбукского сельского поселения либо главе Нижнебурбукского сельского поселения с учетом их компетенции следующие документы:
1) проект муниципального правового акта или иного вопроса, выносимого на слушания, каждая страница которого должны быть заверена подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан. Проект муниципального правового акта должен содержать наименование, преамбулу (необязательный элемент), текст проекта муниципального правового акта, состоящий из необходимых структурных единиц (глав, разделов, подразделов, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев). Текст проекта муниципального правового акта должен быть логичным, язык – точным, кратким и исключающим двойное толкование содержания правовых предписаний;
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;
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. Финансово-экономическое обоснование должно содержать расчет средств, которые необходимо предусмотреть в местном бюджете в связи с реализацией данного вопроса, либо сведения о соответствующем муниципальном имуществе;
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 документа, заменяющего паспорт гражданина. Каждая страница указанного списка должна быть заверена председателем и секретарем инициативной группы граждан;
5) протокол первого заседания инициативной группы граждан.
Использование карандашей при заполнении указанных документов не допускается.

19. Дума Нижнебурбукского сельского поселения (на заседании, проводимом в установленном порядке) либо глава Нижнебурбукского сельского поселения в случае нарушения требований настоящего Положения, предъявляемых к численности и порядку формирования инициативной группы граждан, к перечню документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения, имеют право отказать в принятии указанных документов.

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

21. В случае внесения проекта муниципального правового акта или иного вопроса, выносимого на слушания, Думе Нижнебурбукского сельского поселения или главе Нижнебурбукского сельского поселения без учета их компетенции, документы подлежат возврату председателю либо уполномоченному представителю инициативной группы граждан в течение 3 дней со дня поступления документов с письменным указанием, к компетенции какого органа местного самоуправления отнесено проведение слушаний по данному вопросу.

**Раздел 3
Порядок проведения слушаний**

22. Слушания осуществляются путем обсуждения депутатами Думы Нижнебурбукского сельского поселения, главой Нижнебурбукского сельского поселения, должностными лицами местной администрации Нижнебурбукского сельского поселения и иными лицами проектов муниципальных правовых актов и иных вопросов с участием представителей общественности Нижнебурбукского сельского поселения.

23. Глава сельского поселения, как Председатель Думы Нижнебурбукского сельского поселения, возлагает подготовку и проведение слушаний на комитет (комиссию) Думы Нижнебурбукского сельского поселения, к компетенции которого (которой) относится выносимый на слушания вопрос.

Глава Нижнебурбукского сельского поселения, как глава администрации сельского поселения, возлагает подготовку и проведение слушаний на орган местной администрации, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

24. Распоряжение о проведении слушаний, включающее информацию о теме, времени и месте проведения слушаний, комитете (комиссии) Думы Нижнебурбукского сельского поселения, органе местной администрации Нижнебурбукского сельского поселения ответственных за их подготовку и проведение, издает соответственно глава администрации сельского поселения, как председатель Думы Нижнебурбукского сельского поселения, глава Нижнебурбукского сельского поселения, как глава администрации сельского поселения.

25. Информация о времени, месте и теме слушания, 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 30 дней до начала слушаний.

26. Предварительный состав участников слушаний определяется комитетом (комиссией) Думы Нижнебурбукского сельского поселения, органом местной администрации Нижнебурбукского сельского поселения, ответственными за их подготовку и проведение.

При этом при наличии свободных мест иным заинтересованным лицам не может быть отказано 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, 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 с описью вложения.

27. Обязательному приглашению к участию в слушаниях подлежат представители региональных или местных отделений политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Нижнебурбукского сельского поселения, органов территориального общественного самоуправления, руководители организаций, действующих на территории Нижнебурбукского сельского поселения в сфере, соответствующей 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 обсуждаемых вопросов, для включения их в протокол публичных слушаний до дня проведения публичных слушаний.

28. Председательствующим на слушаниях может быть глава сельского поселения, как председатель Думы Нижнебурбукского сельского поселения, заместитель председателя Думы Нижнебурбукского сельского поселения, председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Думы Нижнебурбукского сельского поселения, глава Нижнебурбукского сельского поселения, как

глава администрации сельского поселения.

29. Председательствующий назначает секретаря заседания, ведет слушания, следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний, при необходимости вправе принять меры по удалению нарушителей порядка обсуждения вопросов из зала заседаний.
30. Секретарь:
1) составляет план работы по подготовке и проведению слушаний;
2) обеспечивает опубликование информации о проведении слушаний;
3) проводит анализ материалов, представленных участниками слушаний;
4) составляет список участников слушаний, включая приглашенных лиц;
5) предварительно определяет порядок выступлений на слушаниях.
6) 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.

31. Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, готовятся комитетом (комиссией) Думы Нижнебурбукского сельского поселения, органом местной администрации Нижнебурбукского сельского поселения, ответственными за подготовку и проведение слушаний.

32. Для подготовки проектов указанных документов распоряжением главы сельского поселения как председателя Думы Нижнебурбукского сельского поселения, главы Нижнебурбукского сельского поселения, как главы администрации сельского поселения, могут быть образованы рабочие группы с привлечением к их работе работников органов местной администрации Нижнебурбукского сельского поселения, а также (по согласованию) независимых экспертов.

33. Проведению публичных слушаний предшествует регистрация участников 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 обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний. Затем слово предоставляется представителю комитета (комиссии) Думы Нижнебурбукского сельского поселения, органа местной администрации Нижнебурбукского сельского поселения ответственных за подготовку и проведение слушаний, или участнику слушаний для доклада 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 может ограничить время выступления 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 уведомившим организаторов слушаний путем отправления письма с описью вложения о намерении выступить.
Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и о их продолжении в другое время.

35. На слушаниях секретарем ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем.

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

36. По итогам слушаний могут быть приняты рекомендации и иные документы.

37. Председательствующий 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 местной администрации Нижнебурбукского сельского поселения, депутатов Думы Нижнебурбукского сельского поселения, независимых экспертов.

Подсчет голосов осуществляется секретарем, результаты подсчета отражаются в протоколе публичных слушаний.

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

 38. Итоговые документы по результатам слушаний и (или) протокол слушаний подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний.