



## РЕШЕНИЕ КЫВКӦРТӦД

от 30 сентября 2013 г.  
с Куниб, Республика Коми

№ III - 15/3

Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения «Куниб» (в редакции решений от 10.07.2020 № IV- 53/4, от 23.10.2020 № IV- 55/2)

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Куниб»,

Совет сельского поселения «Куниб» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения «Куниб» согласно приложения.
2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Куниб» от 29.11.2005 г. № 1-2/15 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения «Куниб».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения «Куниб»

А.М.Смолев

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КУНИБ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения «Куниб» (далее - поселение).

1. 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 сельского поселения «Куниб» по вопросам, выносимым на публичные слушания.

2. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

**2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- жителей сельского поселения «Куниб»,

- Совета сельского поселения «Куниб»;

- главы сельского поселения «Куниб».

2. Участниками публичных слушаний являются:

- жители сельского поселения «Куниб»,

- депутаты Совета сельского поселения «Куниб»,

- глава сельского поселения «Куниб»,

- представители органов государственной власти, юридических лиц, общественных

организаций и иные участники по приглашению инициаторов публичных слушаний.

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

4. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, оформляется протоколом.

5. Заявление о проведении слушаний подается в Совет сельского поселения.

В заявлении о необходимости проведения публичных слушаний должны быть указаны:

- тема публичных слушаний с обоснованием необходимости их проведения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения и адрес места жительства граждан, иницирующих проведение публичных слушаний, или наименование партии, профсоюза, общественного объединения, организации, предприятия, учреждения с приложением:
  - протоколы собрания жителей или представителей соответствующей организации или общественного объединения, на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний;
  - предполагаемый состав участников публичных слушаний.

К заявлению прикладываются информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

Заявление о проведении слушаний регистрируется в день поступления в журнале регистрации поступающих документов Совета сельского поселения.

6. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета сельского поселения «Куниб», назначаются Советом сельского поселения «Куниб», а по инициативе главы сельского поселения «Куниб» - главой сельского поселения.

7. Совет муниципального образования создает комиссию для проверки правильности оформления заявления, прилагаемых документов, достоверности содержащихся в них сведений из числа депутатов Совета сельского поселения, специалистов администрации сельского поселения, экспертов, представителей общественности. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку.

8. О назначении публичных слушаний Советом сельского поселения выносится решение, главой сельского поселения «Куниб» - постановление. Решение (постановление) о проведении публичных слушаний принимается не позже чем за 20 календарных дней до даты рассмотрения проекта муниципального правового акта.

В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний должны содержаться сведения о теме, дате и месте проведения, инициаторах проведения публичных слушаний, круге приглашенных лиц, назначении рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний, порядке оповещения жителей сельского поселения, а также других мерах, обеспечивающих участие в публичных слушаниях жителей поселения, порядке опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний либо об отказе в их проведении.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

1. Оповещение о начале публичных слушаний:

- не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте администрации сельского поселения или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации;

- распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания администрации сельского поселения, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в части 3 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации.

Публикуемая информация должна содержать тему, описание объекта и вопросы, выносимые на публичные слушания, информацию об инициаторе их проведения с указанием времени и места публичных слушаний, контактную информацию о рабочей группе, а также указание источников размещения полной информации о подготовке и проведении публичных слушаний.

2. Публичные слушания проводятся председательствующим, который избирается в день проведения публичных слушаний.

3. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению публичных слушаний, подготовке и оформлению документов осуществляет секретарь рабочей группы.

4. Участники публичных слушаний подлежат регистрации в месте проведения публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, места их постоянного проживания.

Участники публичных слушаний имеют право:

- знакомиться с материалами по теме обсуждения;

- представлять письменные замечания, выводы и предложения по теме обсуждения.

5. Председательствующий публичных слушаний представляется и открывает слушания, оглашает тему слушаний, представляет инициаторов проведения слушаний, участников, экспертов, секретаря слушаний, ведущего протокол. Протокол подписывает председательствующий на публичных слушаниях и секретарь.

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

6. Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов.

7. Председательствующий в порядке очередности предоставляет слово для выступления участникам слушаний.

8. Участвующие в публичных слушаниях лица вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса.

9. Для выступления на слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;

- на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) до 15 минут;

- на выступления экспертов (зачитывание заключений экспертов) до 10 минут;

- на выступления участников до 3 минут.

10. По окончании выступлений экспертов председательствующий дает возможность участникам задать уточняющие вопросы, выступить в прениях. Все участники публичных слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

11. Слушания проводятся по нерабочим дням с 10.00 часов до 16.00 часов по местному времени, либо по рабочим дням начиная с 15.00. часов по местному времени. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

12. В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов.

После заслушивания мнений участников публичных слушаний определяются вопросы, которые выносятся на голосование. Подсчет голосов осуществляется председательствующим и секретарем и отражается в протоколе публичных слушаний.

13. Председательствующий уточняет, не произошло ли дополнительное изменение позиций участников перед окончательным принятием итогового документа.

14. В итоговый документ публичных слушаний входят все рекомендации и предложения. Итоговый документ считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа зарегистрированных участников слушаний.

#### **4. ПОРЯДОК ПУБЛИКАЦИИ МАТЕРИАЛОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1. В течение 5 календарных дней со дня проведения публичных слушаний рабочая группа регистрирует все поступившие заявления, замечания от участников публичных слушаний. В соответствии с поступившими заявлениями вносит изменения в итоговый документ публичных слушаний, все дополнительные предложения оформляются в виде приложения к итоговому документу.

2. Итоговый документ по результатам публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) на информационный стендах сельского поселения не позднее, чем через 10 календарных дней после проведения публичных слушаний.

3. Итоговый документ - заключение по результатам публичных слушаний не является нормативным документом и носит рекомендательный характер

4. Орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает результаты публичных слушаний при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта.