



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменения в Положение о публичных слушаниях  
в Солецком муниципальном районе**

Принято Думой Солецкого муниципального района 27 ноября 2014 года

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Устава Солецкого муниципального района, Дума Солецкого муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в Положение о публичных слушаниях в Солецком муниципальном районе (далее Положение), утвержденное решением Думы Солецкого муниципального района от 23.10.2008 № 405, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы Солецкого  
муниципального района**

**Л.С. Плаксина**

**28 ноября 2014 года  
№ 381  
г. Сольцы**

## **Положение о публичных слушаниях в Солецком муниципальном районе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" порядок организации и проведения публичных слушаний в Солецком муниципальном районе.

1.2. Под публичными слушаниями в настоящем Положении понимается форма реализации прав населения Солецкого муниципального района на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством проведения собраний для публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов.

1.3. Публичные слушания, как правило, проводятся по нерабочим дням с 9 до 18 часов по местному времени либо по рабочим дням после 17 часов по местному времени.

### **2. Проекты муниципальных правовых актов и вопросы, подлежащие вынесению на публичные слушания**

2.1. Публичные слушания проводятся по проектам муниципальных правовых актов, и их итоговые документы (**протоколы публичных слушаний**) носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Солецкого муниципального района.

2.2. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:  
проекты Устава Солецкого муниципального района, а также проекты решений Думы Солецкого муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района, кроме случаев, когда изменения в Устав Солецкого муниципального района вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;  
проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

проекты планов и программ развития Солецкого муниципального района;

проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территории, 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 Солецкого муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Солецкого муниципального района требуется получение согласия населения Солецкого муниципального района, выраженного путем голосования либо на сходе граждан.

Под планами и программами развития Солецкого муниципального района в настоящем Положении понимается связанный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских и иных мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем социально-экономического развития Солецкого муниципального района.

Порядок проведения публичных слушаний по проектам, указанным в абзаце пятом настоящего пункта, определяется отдельным положением, утвержденным решением Думы Солецкого муниципального района.

2.3. Помимо проектов и вопросов, перечисленных в пункте 2.2. данного Положения, на публичные слушания могут выноситься проекты **и вопросы** иных муниципальных правовых актов, а также проекты других документов по вопросам местного значения.

### **3. Инициаторы публичных слушаний**

3.1. Инициаторами публичных слушаний могут выступать население Солецкого муниципального района, Дума Солецкого муниципального района (далее – Дума муниципального района), Глава Солецкого муниципального района (далее – Глава муниципального района).

3.2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от:

инициативной группы жителей Солецкого муниципального района численностью не менее 50 человек;

не менее трех организаций или одной организации с количеством членов не менее 50 человек.

3.3. Обращение населения с инициативой проведения публичных слушаний должно включать в себя:

наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

обращение, подписанное установленным числом граждан, либо протокол собрания организации с указанием фамилий, имен и отчеств инициаторов проведения публичных слушаний, адресов их проживания, адресов и телефонов организации;

обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

предлагаемый состав участников публичных слушаний;

информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;

иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

3.4. Обращение направляется инициаторами проведения публичных слушаний в Думу муниципального района.

#### **4. Назначение публичных слушаний**

4.1. Вопрос о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Думой муниципального района, рассматривается Думой муниципального района. По результатам рассмотрения вопроса принимается соответствующее решение Думы муниципального района о назначении публичных слушаний или отклонении инициативы о проведении публичных слушаний.

4.2. При отклонении инициативы о проведении публичных слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по данному проекту муниципального правового акта с приложением 100 подписей жителей Солецкого муниципального района. В таком случае публичные слушания назначаются Думой муниципального района в обязательном порядке.

4.3. Время и место проведения публичных слушаний, инициированных Главой муниципального района, определяются Главой муниципального района.

4.4. Публичные слушания по проектам муниципальных правовых актов, принятие или утверждение которых относится к компетенции Думы муниципального района, назначаются Думой муниципального района.

4.5. Принятое Думой муниципального района решение о назначении публичных слушаний или распоряжение Главы муниципального района о назначении публичных слушаний подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» .

4.6. В решении, распоряжении о назначении публичных слушаний указываются:

наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

дата, место и время проведения публичных слушаний - не позднее двух месяцев со дня принятия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний;

ответственный за проведение публичных слушаний;

сроки подачи предложений по обсуждаемым вопросам, а также контактный телефон ответственного за проведение публичных слушаний.

## **5. Организация подготовки к публичным слушаниям**

5.1. Ответственный за проведение публичных слушаний организует проведение публичных слушаний.

5.2. Функции ответственного за проведение публичных слушаний:

- обеспечение официального опубликования проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение на публичных слушаниях, в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и размещении на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

- определение списка должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, в случае необходимости;

- назначение председательствующего и секретаря для ведения публичных слушаний и ведения итогового документа (протокола) публичных слушаний;

- определение места, даты и времени проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников;

- оповещение населения Солецкого муниципального района о проведении публичных слушаний;

- прием предложений по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания.

5.3. Проекты муниципальных правовых актов перечисленные в пункте 2.2 настоящего Положения должны быть предварительно опубликованы (обнародованы) в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и размещены на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Официальное опубликование (обнародование):

- проекта Устава Солецкого муниципального района, проекта решения Думы Солецкого муниципального района о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Солецкого муниципального района осуществляется не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Солецкого муниципального района, внесении изменений и (или) дополнений в Устав Солецкого муниципального района. Одновременно публикуются (обнародуются) Порядок учета предложений граждан по проекту решения Думы Солецкого муниципального района о внесении изменений в Устав Солецкого муниципального района и Порядок участия граждан в обсуждении проекта решения Думы Солецкого муниципального района о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Солецкого муниципального района, утвержденные Думой Солецкого муниципального района;

- проекта местного бюджета и отчет о его исполнении осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения публичных слушаний;

- проекта планов и программ развития Солецкого муниципального района осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения публичных слушаний;

- вопросов о преобразовании Солецкого муниципального района осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения публичных слушаний.

## **6. Извещение населения о публичных слушаниях**

6.1. Население Солецкого муниципального района извещается ответственным за проведение публичных слушаний через периодическое печатное издание – бюллетень «Солецкий вестник» и официальный сайт Администрации Солецкого муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» о проводимых публичных слушаниях по проектам муниципальных правовых актов не менее чем за 7 дней до даты их проведения.

6.2. Публикуемая информация должна содержать:

наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;

указание даты, времени и места проведения публичных слушаний;

контактную информацию ответственного за проведение публичных слушаний.

6.3. Ответственный за проведение публичных слушаний может использовать и другие способы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

## **7. Порядок проведения публичных слушаний**

7.1. Председательствующий на публичных слушаниях открывает слушания и оглашает наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, инициаторов проведения публичных слушаний, предложения по времени выступления участников публичных слушаний, представляет себя и секретаря.

7.2. Председательствующий оглашает список докладов и содокладов с указанием докладчиков, количество участников публичных слушаний, подавших заявления для выступлений по рассматриваемым вопросам.

7.3. Участники публичных слушаний могут задавать вопросы докладчикам и содокладчикам в письменной форме, либо в устной форме с места после предоставления им слова председательствующим. Записки с

вопросами передаются ответственному за проведение публичных слушаний, озвучивает вопросы председательствующий.

Участники публичных слушаний в ходе публичных слушаний не могут быть ограничены в праве задать вопрос или выступить в прениях. Публичные слушания не могут быть прекращены раньше, чем высказутся и получают ответы на вопросы все желающие участники публичных слушаний.

7.4. В случае если обсуждение затянулось, председательствующий может принять решение о переносе дальнейшего обсуждения на другое время. Решение о переносе принимается простым большинством голосов от числа всех собравшихся участников публичных слушаний.

7.5. После окончания прений председательствующий предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций, внесенных в итоговый документ. Председательствующий уточняет, не произошло ли дополнительного изменения позиций участников перед окончательным принятием итогового документа.

7.6. В итоговый документ публичных слушаний входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения.

7.7. На публичных слушаниях ведётся протокол, который подписывается председательствующим.

7.8. Протокол публичных слушаний должен содержать:  
перечень рассмотренных вопросов;  
информацию об инициаторах публичных слушаний;  
количество участников публичных слушаний;  
продолжительность публичных слушаний;  
краткое изложение всех выступлений участников;  
принятые решения, включая мотивированное обоснование принятых решений.

7.9. Решения, принимаемые на публичных слушаниях, носят рекомендательный характер.

## **8. Публикация итоговых документов (протоколов) публичных слушаний и учет их результатов при принятии решений органами местного самоуправления**

8.1. После окончания публичных слушаний ответственный за проведение публичных слушаний оформляет итоговый документ (протокол) публичных слушаний в трех экземплярах, один из которых направляет на опубликование (обнародование) в периодическое печатное издание – бюллетень «Солецкий вестник», второй - в органы местного самоуправления Солецкого муниципального района (Думу муниципального района, если проект муниципального правового акта был внесен по инициативе Думы муниципального района (населения Солецкого муниципального района), или Главе муниципального района, если проект муниципального правового акта был внесен по инициативе Главы муниципального района). Третий экземпляр итогового документа хранится у ответственного за проведение публичных слушаний.

8.2. Ответственный за проведение публичных слушаний обеспечивает опубликование (обнародование) итоговых документов (протоколов) по проектам муниципальных правовых актов в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» в течение 9 дней после окончания публичных слушаний.

8.3. В течение 10 дней с момента оформления итогового документа (протокола) публичных слушаний вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний выносится на рассмотрение постоянной комиссии Думы муниципального района, к ведению которой относятся вопросы, затрагиваемые выносимым на публичные слушания проектом муниципального правового акта, и включается в повестку дня Думы муниципального района в дополнение к проекту решения Думы муниципального района.

8.4. Итоговый документ публичных слушаний на заседаниях постоянной комиссии и Думы муниципального района представляет ответственный за проведение публичных слушаний.

8.5. В течение 10 дней с момента оформления итогового документа публичных слушаний итоговый документ (протокол) публичных слушаний направляется Главе Солецкого муниципального района для рассмотрения и принятия соответствующего решения.