СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АНУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

29.03.2016 № 4 с. Ануйское

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Ануйском сельсовете в новой редакции |  |

 Рассмотрев протест прокурора Смоленского района от 11.03.2016 № 02-52-2016 на решение Собрания депутатов Ануйского сельсовета от 28.12.2005 № 10 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Ануйском сельсовете Собрание депутатов Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края РЕШИЛО:

 1.Протест прокурора Смоленского района от 11.03.2016 № 02-52-2016 удовлетворить.

2.Утвердить Положение о публичных слушаниях в Ануйском сельсовете (приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

 Решение Собрания депутатов № 10 от 28.12.2005 года «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Ануйском сельсовете

 3. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Глава сельсовета Л.И.Коробова

Приложение 1

 к решению Собрания депутатов

 от 29.03.2016 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ В АНУЙСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

 Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Устава муниципального образования Ануйский сельсовет смоленского района Алтайского края и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории поселения.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования представительным органом муниципального образования.

1.2. Участие в публичных слушаниях является формой непосредственного участия населения в решении вопросов местного значения поселения.

1.3 Публичные слушания проводятся по инициативе:

-населения

-Собрания депутатов

-главы сельсовета

1.4 Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания депутатов, назначаются Собранием депутатов, а по инициативе главы сельсовета – главой сельсовета.

Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно содержать:

1. Наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение;
2. Время и место проведения публичных слушаний;
3. Наименование органов и должностных лиц, ответственных за подготовку и проведение публичных слушаний;

1.5 На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав.

2)Проект местного бюджета и отчет об его исполнении.

3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территории и проекты межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, 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;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 настоящего Федерального закона для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.6 Объявление о времени и месте проведения публичных слушаний не позднее, чем за 20 дней до дня проведения, должно быть вывешено на информационном стенде в Администрации сельсовета.

1.7 Информация должна содержать тему и вопросы публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, о времени и месте проведения слушаний, порядке и сроках ознакомления с документами, предполагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях.

2.ПОРЯДОК ИНИЦИИРОВАНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НАСЕЛЕНИЕМ.

2.1 По инициативе населения публичные слушания могут проводиться по обсуждению проектов муниципальных правовых актов, подготовленных в порядке правотворческой инициативы граждан, а также других муниципальных правовых актов.

От имени населения действует инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом.

Минимальная численность инициативной группы граждан должна составлять не менее 3 процентов от числа жителей поселения, обладающих избирательным правом.

2.2 Инициативная группа направляет в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего правового акта ходатайство о проведении публичных слушаний.

 Ходатайство должно содержать:

1)наименование органа местного самоуправления, в который направляется ходатайство;

2) суть ходатайства, наименование и обоснования значимости муниципального правового акта, проект которого предлагается обсудить

3)фамилию, имя, отчество, год рождения, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность и подписи членов инициативной группы.

 Если предлагается обсудить проект муниципального правового акта, подготовленного в порядке правотворческой инициативы граждан, прилагается проект правового акта.

2.3. Орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего правового акта, не позднее одного месяца со дня получения ходатайства обязаны рассмотреть вопрос о назначении публичных слушаний.

3.ПОРЯДОК ИНИЦИИРОВАНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ.

3.1 Инициатива проведения публичных слушаний в Собрании депутатов принадлежит

 1) председателю Собрания депутатов, его заместителю;

 2) постоянным комиссиям Собрания депутатов;

 3) депутатским группам и объединениям;

4) группе депутатов не менее одной пятой от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

3.2 Предложение о проведении публичных слушаний вносится не позднее 10 дней до начала сессии.

 Проект правового акта, который предлагается обсудить, представляется не позднее чем за 5 дней до начала сессии.

4. ПОРЯДОК ИНИЦИИРОВАНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ГЛАВОЙ СЕЛЬСОВЕТА.

4.1 О проведении публичных слушаний глава сельсовета принимает постановление.

5.ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

5.1. В случае принятия решения (постановления) о назначении публичных слушаний, органы и должностные лица, ответственные за подготовку и проведение публичных слушаний:

 1) разрабатывают план организации мероприятий по подготовке публичных слушаний и вносят его на утверждение соответственно председателю Собрания депутатов или главе сельсовета.

 2) информируют население поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, о порядке ознакомления с проектом муниципального правового акта;

 3)определяют состав должностных лиц, приглашаемых на публичные слушания; направляют им официальные уведомления, в соответствии с которыми они обязаны явиться на публичные слушания; в случае невозможности личного участия согласовывают вопрос о замене приглашенного лица другим ответственным лицом;

 4) запрашивают у организации, независимо от форм собственности, и должностных лиц независимо от ведомственной подчиненности, необходимые материалы по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

 5) Обобщают и анализируют предоставленные материалы и обращения граждан, готовят сообщение на публичные слушания.

6.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

6.1 Председательствующим на публичных слушаниях, назначенным Собранием депутатов является председатель Собрания депутатов, назначенных главой сельсовета – глава сельсовета, либо иные лица, назначенные ими.

6.2 Председательствующий ведет публичные слушания, обеспечивает выполнение установленного регламента, порядок и демократичность в ходе обсуждения.

6.3 Председательствующий:

1)открывает публичные слушания информацией о значимости обсуждаемого вопроса, о порядке проведения слушаний и составе приглашенных лиц;

2) в порядке очередности предоставляет слово для выступления участвующим в публичных слушаниях гражданам, приглашенным лицам;

3) определяет порядок получения ответов на вопросы участвующих в публичных слушаниях;

4)предоставляет слово для ответа на вопросы компетентным должностным лицам;

5)предоставляет дополнительное время для подготовки ответов на заданные вопросы.

7.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

7.1 По результатам публичных слушаний принимается итоговый документ – заключение.

 Заключение должно быть вывешено на информационном стенде в Администрации сельсовета.

7.2.Публичные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях.

7.3 Протокол и другие материалы публичных слушаний хранятся с принятым в результате публичных слушаний муниципальным правовым актом.