

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**БОЛЬШЕМУРТИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

25.09.2012 г.

пгт. Большая Мурта

№ 19-154

О внесении изменений в решение районного Совета депутатов от 05.06.2012 № 17-135 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в Большемуртинском районе»

В соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая Заключение по результатам юридической экспертизы решения районного Совета депутатов от 05.06.2012 № 17-135 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в Большемуртинском районе» управления территориальной политики Губернатора Красноярского края, Большемуртинский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение районного Совета депутатов от 05.06.2012 № 17-135 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в Большемуртинском районе» следующие изменения:

два последних абзаца пункта 15 **статьи 4** изложить в следующей редакции:

«- проект нормативного правового акта,

- порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта.»;

наименование **статьи 6** изложить в следующей редакции:

«**Статья 6.** Письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания»;

в пункте 4 **статьи 6** слова «не позднее семи рабочих дней» заменить словами «не позднее трех рабочих дней»;

дополнить **статьями 6.1 и 6.2** следующего содержания:

«**Статья 6.1** Письменные предложения по проекту правового акта района, вынесенному на публичные слушания

1. Участники публичных слушаний вправе направлять в комиссию по проведению публичных слушаний письменные предложения по проекту правового акта района, вынесенному на публичные слушания (далее также - предложения по проекту правового акта).

Предложения по проекту правового акта выражаются в форме предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания (далее также - предложения об изменении проекта правового акта), или в форме рекомендаций о принятии данного правового акта или об его отклонении с обоснованием выраженных рекомендаций.

2. Предложения об изменении проекта правового акта должны быть изложены в виде изменения редакции проекта правового акта района

(редакции его структурных единиц - статей, пунктов, абзацев и других) путем замены, дополнения или исключения конкретных слов, цифр и иных знаков, дополнения конкретных структурных единиц в проект правового акта района, их исключения из проекта правового акта района. В случае значительного количества предлагаемых изменений проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, предложения об изменении данного проекта правового акта могут быть изложены в виде новой редакции проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания.

Предложения об изменении проекта правового акта не должны противоречить актам высшей юридической силы, а также должны обеспечивать однозначное толкование положений проекта правового акта района, не допускать противоречие либо несогласованность с иными положениями проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания.

3. В индивидуальных, а также коллективных предложениях по проекту правового акта указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), личная подпись гражданина или граждан, внесших предложения, и дата подписания. В коллективных предложениях по проекту правового акта должны быть также указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии) лица, которому гражданами поручено представлять данные предложения.

4. Все поступившие в комиссию предложения по проекту правового акта регистрируются комиссией.

5. Предложения по проекту правового акта рассматриваются комиссией в случае, если они получены комиссией не позднее трех рабочих дней до дня проведения открытого заседания. Предложения по проекту правового акта, полученные по истечении данного срока, комиссией не рассматриваются, о чем сообщается лицу, внесшему такие предложения.

6. По истечении срока на получение комиссией предложений по проекту правового акта, установленного пунктом 5 настоящей статьи, комиссия формирует перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания.

Комиссия не включает в перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, предложения, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением, в том числе внесенные с нарушением установленных сроков, а также не относящиеся к предмету публичных слушаний.

7. До проведения открытого заседания комиссия рассматривает каждое предложение об изменении проекта правового акта, включенное в перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, и выносит решение: рекомендовать соответствующее предложение к принятию или к отклонению.

8. Лица, внесшие предложения об изменении проекта правового акта, а в случае внесения коллективных предложений - лица, которым гражданами поручено представлять данные предложения, вправе присутствовать на заседании комиссии и принимать участие в обсуждении своих предложений на данном заседании, для чего комиссия заблаговременно информирует их о

месте и времени заседания комиссии.

9. Комиссия информирует лиц, внесших предложения об изменении проекта правового акта, о принятом решении по каждому предложению.

## **Статья 6.2** Документы публичных слушаний. Опубликование и хранение документов публичных слушаний

1. Документами публичных слушаний являются итоговые документы публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, оформляемые комиссией по результатам публичных слушаний.

Документами, связанными с организацией и проведением публичных слушаний, являются протоколы заседаний комиссии, перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания (перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания), протокол открытого заседания, другие документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

2. Итоговые документы публичных слушаний, а также протокол открытого заседания не позднее пяти рабочих дней со дня проведения открытого заседания направляются комиссией органу местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления, проект правового акта которого был вынесен на публичные слушания (к компетенции которого относится решение вопроса, вынесенного на публичные слушания), которые учитывают их при принятии (издании) проекта правового акта (решении вопроса), а также органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания.

3. Документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, направляются комиссией органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, не позднее пяти рабочих дней со дня проведения открытого заседания.

4. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования правовых актов района, а также размещается совместно с протоколом публичных слушаний на официальном интернет-сайте администрации района в течение трех рабочих дней со дня их получения органом местного самоуправления, назначившим публичные слушания.

5. Орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний.»;

пункт 3 **статьи 8** изложить в следующей редакции:

«3. К протоколу публичных слушаний прикладывается перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания (перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания);

подпункты 1 и 2 пункта 4 статьи 9 изложить в следующей редакции:

1) рекомендовать принять проект правового акта района, вынесенный на публичные слушания, в том числе с учетом конкретных предложений об изменении проекта правового акта;

2) рекомендовать отклонить проект правового акта района, вынесенный на публичные слушания.».

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению и связям с общественностью районного Совета депутатов (С.И.Козулин).

Глава района,  
Председатель районного Совета депутатов

В.В.Вернер

Приложение  
к решению районного Совета  
депутатов от 05.06.2012 № 17-135  
(в редакции решения районного Совета  
депутатов от 25.09.2012 № 19-154)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации и проведении публичных слушаний  
в Большемуртинском районе

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Большемуртинского района порядок организации и проведения публичных слушаний с целью выявления и учета мнения населения по разрабатываемым или принимаемым муниципальным правовым актам.

Публичные слушания – форма непосредственного осуществления жителями Большемуртинского района местного самоуправления посредством участия в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Предметом обсуждения на публичных слушаниях в обязательном порядке являются:

1) проект Устава Большемуртинского района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный 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;

2) проект местного бюджета и отчет об его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Большемуртинского района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства 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 Большемуртинского района.

На публичные слушания могут выноситься иные вопросы, связанные с осуществлением местного самоуправления, в случаях, предусмотренных законодательством.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- населения Большемуртинского района численностью не менее 3 % от числа жителей Большемуртинского района, обладающих избирательным правом;

- районного Совета депутатов;

- Главы района.

4. Нарушение прав граждан на участие в публичных слушаниях не допускается. Должностные лица несут ответственность за нарушение прав граждан на участие в публичных слушаниях.

5. При проведении публичных слушаний всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

6. Участники публичных слушаний вправе представить в орган, назначивший проведение публичных слушаний, свои письменные предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, для включения их в протокол публичных слушаний до дня проведения публичных слушаний.

7. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

8. Публичные слушания проводятся на территории Большемуртинского района, если иное не установлено законодательством, решениями районного Совета депутатов.

9. В публичных слушаниях могут участвовать лица, имеющие право осуществлять местное самоуправление и составляющие в соответствии с Уставом Большемуртинского района его население (далее также - участники слушаний).

10. С целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну к защите обрабатываемых персональных данных предъявляются требования в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **Статья 2. Порядок формирования инициативной группы жителей муниципального образования по проведению публичных слушаний**

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

2. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, принимается на собрании граждан или общественным объединением и оформляется протоколом.

## **Статья 3. Сбор подписей в поддержку инициативной группы**

1. Для поддержки проведения публичных слушаний по инициативе жителей необходимо собрать подписи жителей Большемуртинского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного

самоуправления Большемуртинского района.

2. Право сбора подписей принадлежит совершеннолетнему дееспособному гражданину Российской Федерации.

3. Сбор подписей осуществляется в течение 30 дней со дня принятия решения о выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний.

4. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Лицо, собирающее подписи, должно представить текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы.

5. Житель Большемуртинского района, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно указывает в нем свою фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документ, а также дату внесения подписи.

6. Нельзя осуществлять сбор подписей на рабочих местах, в процессе и в местах выдачи заработной платы, пенсий, пособий, иных социальных выплат. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист. Нарушение указанных запретов является основанием для признания собранных подписей недействительными.

7. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

8. Каждый житель Большемуртинского района имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против проведения публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку проведения публичных слушаний.

Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями муниципального образования, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иных законных форм и методов агитации.

9. После окончания сбора подписей инициативная группа вносит в районный Совет депутатов предложение о проведении публичных слушаний.

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

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или районного Совета депутатов, назначаются районным Советом депутатов, а по инициативе Главы района - Главой района. При этом проект решения районного Совета о назначении публичных слушаний, проводимых по инициативе районного Совета, может быть внесен в районный Совет его депутатами, постоянными комиссиями, депутатскими объединениями.

2. Инициатива районного Совета депутатов о проведении публичных слушаний осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом районного Совета депутатов

3. Назначение публичных слушаний по инициативе Главы района оформляется распоряжением Главы района.

4. Распоряжение Главы района о проведении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального

опубликования муниципальных правовых актов.

5. Инициативная группа представляет в районный Совет депутатов письменные предложения по проведению слушаний, которые содержат:

- тему с обоснованием ее общественной значимости;
- информационно - аналитические материалы по предлагаемой теме;
- протокол собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний;

- список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места жительства и телефона членов группы;

- подписные листы, содержащие наименование проекта муниципального правового акта или формулировку вопроса, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального образования.

6. Районный Совет депутатов создает комиссию для проверки правильности оформления подписных листов и достоверности, содержащихся в них сведений из числа сотрудников структурного подразделения местной администрации, к сфере компетенции которого относится выносимый на публичные слушания вопрос, депутатов, экспертов, представителей общественности.

7. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку.

8. Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;

- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;

- подписи, признанные недействительными в соответствии с пунктом 6 главы 3 данного Положения;

- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист не рукописным способом или карандашом;

- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют, либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей, либо если эта подпись недостоверна;

- подложные подписи, а именно подписи, в отношении которых установлено, что подписной лист был подписан не самим лицом, указанным в подписном листе, и без его согласия;

- подписи, выполненные от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом. Такие подписи признаются недостоверными на основании письменного заключения эксперта, привлеченного к работе органом местного самоуправления;

- подписи, в отношении которых выявлены данные о применении принуждения при их сборе.



Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

9. Документы, представленные инициативной группой, в пятидневный срок со дня получения органами местного самоуправления рассматриваются комиссией в присутствии представителей этих органов и при участии представителя инициативной группы, по которым проводится проверка правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений.

10. В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в районный Совет депутатов для принятия соответствующего решения.

11. По представленным инициативной группой документам районный Совет депутатов в течение 20 дней от даты поступления в его адрес документов, выносит решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию.

12. Районный Совет депутатов вправе отказать в проведении публичных слушаний в случаях:

- нарушения права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства и деловой репутации, а также, если это касается сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

- признания недействительными более чем 5% от проверяемых подписей.

13. Представители инициативной группы вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое районным Советом депутатов.

14. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

15. В случае назначения публичных слушаний, не позднее чем за 20 рабочих дней до даты проведения публичных слушаний, за исключением случаев, указанных в [статье 12](#) настоящего Положения, в средствах массовой информации заблаговременно должно быть опубликовано сообщение, в котором необходимо указать:

- дату, время и место проведения публичных слушаний;

- тему слушаний;

- инициаторов проведения публичных слушаний;

- проект нормативного правового акта, порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта.

16. В решении районного Совета или распоряжении главы района, в зависимости от инициатора проведения публичных слушаний (далее - правовой акт района) о назначении публичных слушаний определяются:

- наименование проекта правового акта района (вопроса), по которому проводятся публичные слушания;

- состав комиссии по проведению публичных слушаний (в том числе ее председатель, заместитель председателя и секретарь);

- дата, время и место проведения публичных слушаний;

срок и порядок приема письменных предложений по проекту правового акта района (вопросу), вынесенному на публичные слушания.

17. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов района, указанным в [пункте 2 статьи 1](#) настоящего Положения, должен быть принят (издан) не позднее тридцати рабочих дней со дня регистрации таких проектов.

18. Правовой акт о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию одновременно с проектом правового акта района, выносимым на публичные слушания, в порядке, установленном для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района, не позднее чем за 20 рабочих дней до даты проведения публичных слушаний, за исключением случаев, указанных в [статье 12](#) настоящего Положения, а также размещается совместно с проектом правового акта района, выносимым на публичные слушания, на официальном интернет-сайте администрации района в течение трех рабочих дней со дня его принятия (издания).

## **Статья 5. Организация и проведение публичных слушаний**

1. Организацию и проведение публичных слушаний осуществляет комиссия по проведению публичных слушаний.

1.1 Комиссия по проведению публичных слушаний (далее - Комиссия) организует подготовку и проведение публичных слушаний, оформляет итоговые документы публичных слушаний.

1.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также её Председатель определяется районным Советом депутатов, либо Главой района в зависимости от инициатора проведения публичных слушаний.

В состав Комиссии включаются:

депутаты районного Совета по представлению постоянной комиссии;

лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации района, при этом, если публичные слушания назначаются районным Советом, указанные лица включаются в состав комиссии по представлению Главы района;

члены инициативной группы из числа кандидатур, предложенных для включения в состав комиссии в соответствии с [пунктом 2 статьи 2](#) настоящего Положения, в случае назначения публичных слушаний по инициативе населения района.

В состав Комиссии могут также включаться иные лица, имеющие специальные познания, связанные с предметом публичных слушаний.

Состав Комиссии может быть изменен соответствующим правовым актом, который подлежит опубликованию до дня проведения открытого заседания в порядке, установленном для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципа коллегиальности. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

1.4. Комиссия:

получает, регистрирует направленные гражданами письменные предложения по проекту правового акта, вынесенному на публичные

слушания (письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания);

формирует перечень предложений об изменении проекта правового акта, вынесенного на публичные слушания (перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания);

формирует список лиц, внесших письменные заявления об участии в открытом заседании;

организует подготовку открытого заседания и осуществляет его проведение;

оформляет итоговые документы публичных слушаний;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

1.5. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии и руководит ее деятельностью;

председательствует на заседаниях Комиссии;

подписывает итоговые документы публичных слушаний, а также документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний;

представляет Комиссию в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа ее членов.

2. Комиссия в рамках своей компетенции взаимодействует с органами и должностными лицами муниципального образования, общественными объединениями, территориальным общественным самоуправлением, средствами массовой информации.

3. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией района.

4. Деятельность Комиссии прекращается после официального опубликования результатов публичного слушания согласно решению районного Совета депутатов или распоряжению Главы района, в зависимости от инициатора проведения публичных слушаний.

## **Статья 6. Письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания**

1. Лица, участвующие в публичных слушаниях, вправе направлять в Комиссию по проведению публичных слушаний (далее - Комиссия) письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

Предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, выражаются в форме предложений или мнений по предмету публичных слушаний с указанием их обоснования. Содержание письменных предложений не должно противоречить законодательству РФ и должно соответствовать предмету публичных слушаний.

2. Письменное предложение по вопросу, вынесенному на публичные слушания, должно содержать: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), дату подписания и личную подпись гражданина или граждан, внесших предложения. В подачи коллективных предложений по вопросу, вынесенному на публичные

слушания, также необходимо указать фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места проживания, контактный телефон (при наличии) лица, который представляет данные предложения от коллектива.

3. Предложения, поступившие в Комиссию по вопросу, вынесенному на публичные слушания, подлежат регистрации.

4. Предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, подлежат рассмотрению Комиссией в случае, если они получены в срок не позднее трех рабочих дней до дня проведения открытого заседания. Если же предложения получены по истечении данного срока, они не подлежат рассмотрению, о чем уведомляется лицо, внесшее указанные предложения.

5. По истечении срока на получение Комиссией предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, установленного пунктом 4 настоящей статьи, комиссия формирует перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

Комиссия не включает в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, предложения, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением, в том числе внесенные с нарушением установленных сроков, а также не относящиеся к предмету публичных слушаний.

6. До проведения открытого заседания Комиссия рассматривает каждое предложение по вопросу, вынесенному на публичные слушания, включенное в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, и выносит решение: рекомендовать учесть или рекомендовать отклонить соответствующее предложение.

7. Лица, внесшие предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, а в случае внесения коллективных предложений - лица, которым гражданами поручено представлять данные предложения, вправе присутствовать на заседании Комиссии и принимать участие в обсуждении своих предложений на данном заседании, для чего Комиссия заблаговременно информирует их о месте и времени заседания Комиссии.

8. Комиссия информирует лиц, внесших предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, о принятом решении по каждому предложению.

### **Статья 6.1** Письменные предложения по проекту правового акта района, вынесенному на публичные слушания

1. Участники публичных слушаний вправе направлять в комиссию по проведению публичных слушаний письменные предложения по проекту правового акта района, вынесенному на публичные слушания (далее также - предложения по проекту правового акта).

Предложения по проекту правового акта выражаются в форме **предложений** об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания (далее также - предложения об изменении проекта правового акта), или в форме рекомендаций о принятии данного правового акта или об его отклонении с обоснованием выраженных рекомендаций.

2. Предложения об изменении проекта правового акта должны быть изложены в виде изменения редакции проекта правового акта района (редакции его структурных единиц - статей, пунктов, абзацев и других)

путем замены, дополнения или исключения конкретных слов, цифр и иных знаков, дополнения конкретных структурных единиц в проект правового акта района, их исключения из проекта правового акта района. В случае значительного количества предлагаемых изменений проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, предложения об изменении данного проекта правового акта могут быть изложены в виде новой редакции проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания.

Предложения об изменении проекта правового акта не должны противоречить актам высшей юридической силы, а также должны обеспечивать однозначное толкование положений проекта правового акта района, не допускать противоречие либо несогласованность с иными положениями проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания.

3. В индивидуальных, а также коллективных предложениях по проекту правового акта указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), личная подпись гражданина или граждан, внесших предложения, и дата подписания. В коллективных предложениях по проекту правового акта должны быть также указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии) лица, которому гражданами поручено представлять данные предложения.

4. Все поступившие в комиссию предложения по проекту правового акта регистрируются комиссией.

5. Предложения по проекту правового акта рассматриваются комиссией в случае, если они получены комиссией не позднее трех рабочих дней до дня проведения открытого заседания. Предложения по проекту правового акта, полученные по истечении данного срока, комиссией не рассматриваются, о чем сообщается лицу, внесшему такие предложения.

6. По истечении срока на получение комиссией предложений по проекту правового акта, установленного [пунктом 5](#) настоящей статьи, комиссия формирует перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания.

Комиссия не включает в перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, предложения, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением, в том числе внесенные с нарушением установленных сроков, а также не относящиеся к предмету публичных слушаний.

7. До проведения открытого заседания комиссия рассматривает каждое предложение об изменении проекта правового акта, включенное в перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, и выносит решение: рекомендовать соответствующее предложение к принятию или к отклонению.

8. Лица, внесшие предложения об изменении проекта правового акта, а в случае внесения коллективных предложений - лица, которым гражданами поручено представлять данные предложения, вправе присутствовать на заседании комиссии и принимать участие в обсуждении своих предложений на данном заседании, для чего комиссия заблаговременно информирует их о месте и времени заседания комиссии.

9. Комиссия информирует лиц, внесших предложения об изменении проекта правового акта, о принятом решении по каждому предложению.

### **Статья 6.2** Документы публичных слушаний. Опубликование и хранение документов публичных слушаний

1. Документами публичных слушаний являются итоговые документы публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, оформляемые комиссией по результатам публичных слушаний.

Документами, связанными с организацией и проведением публичных слушаний, являются протоколы заседаний комиссии, перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания (перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания), протокол открытого заседания, другие документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

2. Итоговые документы публичных слушаний, а также протокол открытого заседания не позднее пяти рабочих дней со дня проведения открытого заседания направляются комиссией органу местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления, проект правового акта которого был вынесен на публичные слушания (к компетенции которого относится решение вопроса, вынесенного на публичные слушания), которые учитывают их при принятии (издании) проекта правового акта (решении вопроса), а также органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания.

3. Документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, направляются комиссией органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, не позднее пяти рабочих дней со дня проведения открытого заседания.

4. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования правовых актов района, а также размещается совместно с протоколом публичных слушаний на официальном интернет-сайте администрации района в течение трех рабочих дней со дня их получения органом местного самоуправления, назначившим публичные слушания.

5. Орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний.»;

### **Статья 7. Порядок проведения открытого заседания**

1. Проведению публичных слушаний предшествует регистрация участников. Прибывшие на публичные слушания участники, подлежат регистрации Комиссией с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места их постоянного проживания на основании паспортных данных.

Лица, желающие выступить на открытом заседании, должны зарегистрироваться в этом качестве.

2. Орган, назначивший проведение публичных слушаний, назначает председательствующего и секретаря.

3. Председательствующий объявляет о начале открытого заседания, оглашает наименование проекта правового акта (вопроса), вынесенного на публичные слушания, указывает инициатора и основание проведения публичных слушаний, сообщает о лицах, участвующих в открытом заседании, разъясняет порядок проведения открытого заседания.

Затем слово предоставляется одному из членов Комиссии для доклада по предмету публичных слушаний, при необходимости – иным лицам, определенным Комиссией, для содоклада, по окончании которых лица, участвующие в открытом заседании, вправе задавать вопросы докладчику (содокладчику), членам Комиссии.

Далее председательствующий предоставляет слово в порядке очередности лицам, зарегистрированным в качестве выступающих на открытом заседании, для выступления по предмету публичных слушаний.

Председательствующий имеет право на внеочередное выступление.

Лица, участвующие в открытом заседании, выступают только с разрешения председательствующего.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на открытом заседании должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

4. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов. Участники слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. Лица, участвующие в открытом заседании, не вправе мешать проведению открытого заседания. При необходимости председательствующий вправе принять меры по удалению нарушителей из зала заседаний.

В случае возникновения на открытом заседании чрезвычайных обстоятельств, а также невозможности пресечения грубого нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв. В этом случае открытое заседание считается прерванным на 20 минут.

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

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

6. Для выступления на слушаниях отводится:

- на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) – до 20 минут;
- на выступление участников 5-10 минут.

7. По окончании выступлений председательствующий дает возможность участникам задать уточняющие вопросы, выступить в прениях. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления. Время выступления в прениях - 10 минут. Все участники публичных слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

### **Статья 8. Протокол публичных слушаний**

1. Протокол публичных слушаний оформляется Комиссией не позднее трех рабочих дней со дня проведения открытого заседания и подписывается председателем Комиссии.

2. В протоколе публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта правового акта района, по которому проводились публичные слушания;

2) инициатор проведения публичных слушаний (в случае если инициатором проведения публичных слушаний являлось население района, указываются также количество членов инициативной группы);

3) дата, номер и наименование правового акта района о назначении публичных слушаний;

4) состав комиссии по проведению публичных слушаний;

5) дата, источник опубликования правового акта района о назначении публичных слушаний, а также дата его размещения в сети Интернет (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено);

6) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания;

7) количество предложений об изменении проекта правового акта, включенных в перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, в том числе количество предложений, рекомендованных Комиссией к принятию или к отклонению (количество предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, включенных в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, в том числе количество предложений, которые Комиссией рекомендовано учесть или отклонить);

8) дата, время и место проведения открытого заседания;

9) количество, а также состав лиц, принявших участие в открытом заседании;

10) решения (рекомендации), принятые Комиссией по итогам открытого заседания;

11) дата подписания протокола о результатах публичных слушаний.

3. К протоколу публичных слушаний прикладывается перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания (перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания).

### **Статья 9. Принятие решения на публичных слушаниях**

1. После заслушивания мнений участников публичных слушаний определяются вопросы, которые выносятся на голосование.



2. Для определения вопросов может быть образована рабочая группа с привлечением работников местной администрации, структурного подразделения, в чьем ведении находится вопрос, вынесенный на публичные слушания, депутатов, независимых экспертов.

3. По определенным вопросам проводится голосование. Подсчет голосов осуществляется председателем и секретарем, что отражается в протоколе публичных слушаний.

4. Решение по результатам публичных слушаний принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе.

Председательствующий дает слово секретарю для оглашения протокола публичных слушаний.

По итогам открытого заседания по проекту правового акта, вынесенному на публичные слушания, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать принять проект правового акта района, вынесенный на публичные слушания, в том числе с учетом конкретных предложений об изменении проекта правового акта;

2) рекомендовать отклонить проект правового акта района, вынесенный на публичные слушания.

5. Решение (резолютивная часть протокола) публичных слушаний подлежит опубликованию в срок, установленный Уставом муниципального образования для опубликования нормативных правовых актов.

## **Статья 10. Заключение о результатах публичных слушаний**

1. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется комиссией на основании протокола публичных слушаний не позднее пяти рабочих дней со дня проведения открытого заседания и подписывается председателем комиссии.

2. В заключении о результатах публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта правового акта (вопроса), по которому проводились публичные слушания;

2) инициатор проведения публичных слушаний (в случае если инициатором проведения публичных слушаний являлось население Большемуртитнского района, указываются также количество членов инициативной группы);

3) дата, номер и наименование правового акта о назначении публичных слушаний;

4) дата, источник опубликования правового акта о назначении публичных слушаний, а также дата его размещения в сети Интернет (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено);

5) дата, время и место проведения открытого заседания, количество и состав лиц, принявших участие в открытом заседании;

6) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания;

7) решения (рекомендации), принятые Комиссией по итогам открытого заседания;

8) решения (рекомендации), принятые по итогам публичных слушаний;

9) дата подписания заключения о результатах публичных слушаний.

3. Заключение о результатах публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

### **Статья 11. Порядок учета органами местного самоуправления решений, принятых на публичных слушаниях**

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

2. В случаях, предусмотренных законодательством, нормативный правовой акт не может быть принят без учета мнения населения

### **Статья 12. Особенности организации и проведения публичных слушаний по проекту устава района, а также проекту решения районного Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в [Устав района](#)**

1. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту устава района, проекту решения районного Совета о внесении изменений и дополнений в [Устав](#) района, а также проект устава района, проект решения районного Совета о внесении изменений и дополнений в [Устав](#) района не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава района, внесении изменений и дополнений в [Устав](#) района подлежат официальному опубликованию с одновременным опубликованием порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного решения районного Совета, а также порядка участия граждан в его обсуждении, определенного [статьями 1, 4, 6, 7](#) настоящего Положения.

2. Открытое заседание по проекту устава района, а также проекту решения районного Совета о внесении изменений и дополнений в [Устав](#) района проводится не позднее 5 дней до дня рассмотрения проекта на сессии районного Совета.