

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН
Дума Большереченского муниципального образования

РЕШЕНИЕ

От «25» 07 2007 г.

№ 08-28/17

Об утверждении положения «О публичных слушаниях в Большереченском муниципальном образовании»

В целях определения порядка организации и проведения публичных слушаний на территории Большереченского муниципального образования, руководствуясь ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 16 Устава Большереченского муниципального образования, Дума Большереченского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить положение «О публичных слушаниях в Большереченском муниципальном образовании».
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Большереченские новости».
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Большереченского
муниципального образования

И.И. Вавилов

И.И. Вавилов



ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Думы
Большереченского МО
№ 08-28 /дгп
от « 25 » 07 2007 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О публичных слушаниях в Большереченском муниципальном образовании»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 16 Устава Большереченского муниципального образования и направленно на реализацию права граждан Большереченского муниципального образования на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Большереченского муниципального образования.

1.2. Публичные слушания – это обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием жителей Большереченского муниципального образования.

1.3. Слушания проводятся по инициативе:

- Населения Большереченского муниципального образования;
- Думы Большереченского муниципального образования;
- Главы Большереченского муниципального образования.

1.4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или думы Большереченского муниципального образования, назначаются думой Большереченского муниципального образования, а по инициативе главы Большереченского муниципального образования - главой Большереченского муниципального образования.

1.5. На публичные слушания могут выноситься:

- проект устава Большереченского муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав;
- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- проекты планов и программ развития Большереченского муниципального образования;
- вопросы о преобразовании муниципального образования.

1.6. Публичные слушания могут проводиться в следующих формах:

– слушания по проектам муниципальных правовых актов на заседаниях думы Большереченского муниципального образования или Большереченской администрации с участием представителя общественности Большереченского муниципального образования;

– массовое обсуждение населением Большереченского муниципального образования проектов муниципальных правовых актов;

– рассмотрение на заседаниях думы, администрации Большереченского муниципального образования проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Большереченского муниципального образования.

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

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

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

2. Порядок проявления инициативы по проведению публичных слушаний.

Порядок проявления инициативы населением Большереченского муниципального образования осуществляется следующим образом:

2.1. Формирование инициативной группы граждан осуществляется на добровольной основе;

2.2. Минимальная численность инициативной группы граждан составляет 35 человек, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Большереченского муниципального образования.

2.3. 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.

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

- избирают из своего состава председателя, секретаря и уполномоченных представителей инициативной группы граждан;

- формируют 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.

2.5. 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.

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

2.7. 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.

2.8. Инициативная группа граждан вносит в думу Большереченского муниципального образования либо главе Большереченского муниципального образования с учетом их компетенции следующие документы:

- текст проекта муниципального правового акта или иного вопроса, выносимого на слушания, каждая страница которого должна быть заверена подписями председателя и секретаря инициативной группы граждан;

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости обсуждения на слушаниях муниципального правового акта или иного вопроса, его цели и основные положения, подписанную председателем инициативной группы граждан;

- 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;

- список членов инициативной группы граждан с указанием фамилии, имя, отчества, года рождения (в возрасте 18 лет на день создания инициативной группы граждан - дополнительно день и месяц рождения), адреса места жительства, серии номера паспорта или заменяющего его документа. Каждая страница указанного списка должна быть заверена председателем и секретарем инициативной группы граждан;

- протокол первого заседания инициативной группы граждан.

2.9. Дума Большереченского муниципального образования (на заседании, проводимом в установленном порядке), либо глава Большереченского муниципального образования в случае нарушения требований настоящего Положения, имеют право отказать в принятии указанных документов.

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

Порядок проявления инициативы думой Большереченского муниципального образования осуществляется следующим образом:

- Решение о проявлении инициативы проведения публичных слушаний принимается не менее чем 2/3 от установленного числа депутатов.

Порядок проявления инициативы главой Большереченского муниципального образования осуществляется следующим образом:

– Решение о проявлении инициативы проведения публичных слушаний принимается постановлением главы Большереченского муниципального образования.

3. Порядок проведения слушаний

3.1. Публичные слушания осуществляются путем обсуждения депутатами Думы Большереченского муниципального образования или представителями администрации Большереченского муниципального образования и иными лицами проектов муниципальных правовых актов и иных вопросов с участием представителей общественности Большереченского муниципального образования.

3.2. Председатель Думы Большереченского муниципального образования возлагает подготовку и проведение слушаний на комиссию думы, к компетенции которой относится выносимый на слушание вопрос.

Глава Большереченского муниципального образования возлагает подготовку и проведение слушаний на орган местной администрации, к компетенции которого относится выносимый на слушание вопрос.

3.3. Распоряжение о проведении слушаний, включающее информацию о теме, времени и месте проведения слушаний, комиссией думы Большереченского муниципального образования, администрацией муниципального образования, ответственных за их подготовку и проведение, издает соответственно председатель думы Большереченского муниципального образования, глава муниципального образования.

3.4. 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 газете «Ангарские огни» не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний.

3.5. Предварительный состав участников слушаний определяется комиссией думы Большереченского муниципального образования, администрацией муниципального образования, ответственных за их подготовку и проведение.

При наличии свободных мест при проведении слушаний 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.

3.6. К участию в слушаниях приглашаются представители региональных или местных отделений политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Большереченского муниципального образования, а также руководители организаций, действующих на территории муниципального образования в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае

проведения слушаний по инициативе населения – председатель 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 в комиссию думы Большереченского муниципального образования, администрацию муниципального образования, ответственным за их подготовку и проведение.

3.7. Слушания проводятся в форме заседаний.

3.8. Председательствующим на слушаниях может быть председатель думы Большереченского муниципального образования, председатель комиссии думы Большереченского муниципального образования или уполномоченные ими лица.

3.9. Председательствующим на слушаниях назначает секретаря заседания слушаний, ведет слушание, следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний, при необходимости вправе принять меры по удалению нарушителей порядка обсуждения вопросов из зала заседаний.

3.10. Секретарь заседания слушаний:

- составляет план работы по подготовке и проведению слушаний;
- проводит анализ материалов, представленных участниками слушаний;
- предварительно определяет порядок выступлений на слушаниях;
- 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 проводилось голосование;
- осуществляет иную деятельность по поручению председательствующего на слушаниях.

3.11. Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, готовятся комиссией думы Большереченского муниципального образования, администрацией муниципального образования, ответственных за подготовку и проведение слушаний.

3.12. Для подготовки проектов указанных документов распоряжением председателя думы Большереченского муниципального образования, главы муниципального образования могут быть образованы рабочие группы с привлечением к их работе работников администрации Большереченского муниципального образования, а также (по согласованию) независимых экспертов.

3.13. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

3.14. Проведению публичных слушаний предшествует регистрация участников слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта или документа, заменяющего паспорт, гражданина, места жительства в соответствии с указанным документом.

3.15. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний.

Затем слово предоставляется представителю комиссии думы Большереченского муниципального образования, администрации муниципального образования, ответственным 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 вступлений 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.

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

3.16. На слушаниях секретарем ведется протокол, который подписывается председательствующим слушаний и секретарем.

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

3.17. По итогам (результатам) слушаний принимается соответствующее решение в форме рекомендаций.

3.18. Председательствующий на слушаниях 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 администрации Большереченского муниципального образования, депутатов думы Большереченского муниципального образования, независимых экспертов.

Подсчет голосов осуществляется секретарем заседания слушаний, что отражается в протоколе публичных слушаний.

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

3.19. Результаты слушаний подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний.

Глава Большереченского
муниципального образования



И.И.Вавилов