

**ШАДРИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 27 октября 2005 года № 21**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ  
СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Устава муниципального образования Шадринского района, Шадринская районная Дума решила:

1. Утвердить Положение о проведении публичных слушаний на территории Шадринского района согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Шадринский курьер».

Глава Шадринского района  
В.В. Осокин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении публичных слушаний на территории Шадринского района**

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Шадринского района.

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Публичные слушания**

Публичные слушания – это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями Шадринского района проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Публичные слушания могут проводиться Шадринской районной Думой или Главой Шадринского района.

**Статья 2. Инициатива по проведению публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- населения Шадринского района;
- Шадринской районной Думы;
- Главы Шадринского района.

2. Инициатива по проведению публичных слушаний, исходящая от Шадринской районной Думы или Главы Шадринского района, выражается в принятии указанными органами соответствующих правовых актов.

3. Инициатива по проведению публичных слушаний, исходящая от населения, выражается в направлении в Шадринскую районную Думу инициативной группой по проведению публичных слушаний соответствующего ходатайства в порядке, установленном настоящим Положением.

**Статья 3. Назначение публичных слушаний**

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Шадринской районной Думы, назначаются Шадринской районной Думой.

2. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы Шадринского района, назначаются Главой Шадринского района.

**Статья 4. Вопросы, выносимые на публичные слушания**

1. На публичные слушания должны выноситься:

- 1) проект Устава Шадринского района, а так же проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав;
- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) вопросы о преобразовании муниципального образования Шадринского района.

2. На публичные слушания могут быть вынесены любые другие проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения Шадринского района.

## **Глава 2. Реализация населением Шадринского района инициативы по проведению публичных слушаний.**

### **Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний**

1. Каждый гражданин Российской Федерации или группа граждан, проживающие на территории Шадринского района вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний в количестве не менее 1% от числа граждан обладающих избирательным правом.

2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний обращается в Шадринскую районную Думу с ходатайством о проведении публичных слушаний.

3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:

- вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) инициативной группой для вынесения на публичные слушания;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а так же адрес места жительства члена(ов) инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы.

Ходатайство инициативной группы должно быть подписано всеми членами указанной группы.

К ходатайству инициативной группы по проведению публичных слушаний прилагаются:

- протокол заседания инициативной группы по проведению публичных слушаний, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний;

- проект муниципального правового акта, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;

- список всех членов инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств, дат рождения и адресов места жительства.

4. Шадринская районная Дума на ближайшем заседании (в исключительных случаях на внеочередном) обязана рассмотреть ходатайство и принять решение:

- в случае соответствия указанных ходатайства и документов требованиям настоящего Положения, а так же в случае соответствия выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта требованиям законодательства – о назначении публичных слушаний;

- в противном случае – об отказе в назначении публичных слушаний.

В случае отказа в проведении публичных слушаний, в решении Шадринской районной Думы должны быть изложены причины отказа.

Копия решения Шадринской районной Думы в течение двух дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

## **Глава 3. Порядок назначения публичных слушаний.**

### **Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний**

1. Публичные слушания назначаются нормативным правовым актом Шадринской районной Думы или Главы Шадринского района.

2. В нормативном правовом акте о назначении публичных слушаний должны быть указаны:

- дата проведения публичных слушаний;

- время проведения публичных слушаний;
- вопрос (вопросы), выносимый (выносимые) на публичные слушания.

3. Дата проведения публичных слушаний назначается таким образом, чтобы период со дня принятия решения о назначении публичных слушаний до даты их проведения не превышал 30 дней и не был менее 20 дней.

4. Нормативный правовой акт Шадринской районной Думы или Главы Шадринского района о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в срок не позднее 10 дней со дня принятия.

5. Вместе с нормативным правовым актом о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию проект выносимого на публичные слушания муниципального правового акта.

6. Участие в публичных слушаниях могут принимать делегаты избираемые по норме один делегат от 200 человек, обладающих избирательным правом.

7. Местом проведения публичных слушаний определить большой зал Администрации Шадринского района, либо иное помещение.

### **Статья 7. Порядок назначения публичных слушаний Шадринской районной Думой**

1. С предложением о проведении Шадринской районной Думой публичных слушаний может выступить депутат, группа депутатов, комиссия Шадринской районной Думы.

Данное предложение вносится инициатором на рассмотрение Шадринской районной Думы в письменном виде с обоснованием необходимости проведения публичных слушаний, изложением проекта муниципального правового акта, предлагаемого для вынесения на публичные слушания.

Инициатива депутата, группы депутатов, комиссии Шадринской районной Думы о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Шадринской районной Думы.

2. О назначении публичных слушаний Шадринской районной Думой принимается решение.

Решение о назначении публичных слушаний принимается 2/3 голосов, присутствующих на заседании депутатов.

### **Статья 8. Порядок назначения публичных слушаний Главой Шадринского района**

Глава Шадринского района самостоятельно назначает публичные слушания путем издания соответствующего распоряжения.

#### **Глава 4. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.**

### **Статья 9. Организация проведения публичных слушаний**

1. В случае проведения публичных слушаний по инициативе Шадринской районной Думы, их организация возлагается на рабочую группу, формируемую Шадринской районной Думой.

2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе Главы Шадринского района, их организация возлагается на рабочую группу, формируемую Главой Шадринского района.

3. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения, их организация возлагается на рабочую группу, формируемую Шадринской районной Думой, Главой Шадринского района и инициативной группой граждан.

### **Статья 10. Формирование рабочей группы Шадринской районной Думой**

1. В случае организации публичных слушаний по инициативе Шадринской районной Думы, рабочая группа по их подготовке и проведению формируется из состава депутатского корпуса.

2. Состав рабочей группы определяется на заседании Шадринской районной Думы, на котором было принято решение о назначении публичных слушаний.

3. Председатель Шадринской районной Думы вносит на рассмотрение кандидатуры лиц, предлагаемых для включения в рабочую группу.

Депутаты вправе выразить свое несогласие с представленными кандидатурами и внести на рассмотрение Шадринской районной Думы свои предложения.

4. Рабочая группа будет считаться сформированной, если за предлагаемый состав проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов Шадринской районной Думы.

5. Состав рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний оформляется решением Шадринской районной Думы.

### **Статья 11. Формирование рабочей группы Главой Шадринского района**

1. Глава Шадринского района формирует рабочую группу самостоятельно путем принятия соответствующего распоряжения.

2. Рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний формируется из числа работников аппарата Администрации Шадринского района, либо из иных лиц по согласованию.

### **Статья 12. Формирование рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний, инициированных населением**

1. Рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний, инициированных населением, формируется на паритетных началах из депутатов Шадринской районной Думы, представителей Администрации Шадринского района и инициативной группы.

Количество членов совместно формируемой группы не может быть более 10 человек.

2. Избрание Шадринской районной Думой депутатов, подлежащих включению в состав совместно формируемой рабочей группы, производится в порядке, указанном в статье 10 настоящего Положения.

3. Члены рабочей группы от Администрации Шадринского района определяются распоряжением Главы Шадринского района.

Указанное распоряжение издается Главой Шадринского района в течение пяти дней со дня принятия Шадринской районной Думой решения о назначении публичных слушаний.

4. Состав представителей инициативной группы граждан утверждается в течение пяти дней со дня принятия Шадринской районной Думой решения о назначении публичных слушаний на заседании инициативной группы и оформляется соответствующим протоколом.

### **Статья 13. Порядок подготовки публичных слушаний**

1. Подготовка к проведению публичных слушаний осуществляется рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний.

2. Рабочая группа собирается на свое первое заседание не позднее 10 дней со дня принятия Шадринской районной Думой решения о назначении публичных слушаний.

На первом заседании рабочая группа:

- избирает из своего состава председателя и секретаря рабочей группы;
- утверждает план мероприятий по подготовке публичных слушаний с определением конкретных обязанностей каждого из членов рабочей группы;
- определяет основного докладчика по выносимой на публичные слушания теме;
- определяет содокладчиков по выносимой на публичные слушания теме;
- определяет дату следующего заседания рабочей группы.

3. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Шадринской районной Думе, основным докладчиком по теме публичных слушаний является один из депутатов.

Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе Шадринского района, основным докладчиком по теме публичных слушаний является Глава Шадринского района либо, должностное лицо, назначенное Главой Шадринского района.

Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по теме публичных слушаний является представитель инициативной группы.

4. Для представления жителям Шадринского района, участвующим в публичных слушаниях, наиболее полной информации по вынесенному на слушания вопросу, а так же для обеспечения квалифицированного и ответственного обсуждения темы публичных слушаний, содокладчиками на публичных слушаниях могут быть определены депутаты Шадринской районной Думы, должностные лица Администрации Шадринского района, руководители муниципальных предприятий и учреждений, и по согласованию, представители общественных объединений, граждане.

5. Содокладчикам, участвующим в слушаниях, рабочей группой заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они принимают участие в слушаниях.

6. Не менее чем за три дня до проведения публичных слушаний, рабочей группой должны быть определены:

- порядок ведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Положением;
- повестка публичных слушаний;
- члены рабочей группы, ответственные за организацию публичных слушаний в месте их проведения;
- окончательный список содокладчиков по теме публичных слушаний.

#### **Статья 14. Порядок ведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания открывает председательствующий.

В случае проведения публичных слушаний Шадринской районной Думой, председательствующим является Председатель Шадринской районной Думы.

В случае проведения публичных слушаний Главой Шадринского района, либо проведения публичных слушаний по инициативе населения, председательствующим является Глава Шадринского района, либо должностное лицо, его заменяющее.

2. Информационные материалы для публичных слушаний, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, готовятся рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний.

3. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, оглашает докладчиков, содокладчиков, темы выступлений, регламент проведения публичных слушаний.

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

5. Секретарем рабочей группы ведется протокол публичных слушаний.

В протоколе в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по обсуждаемому на слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе слушаний.

6. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим.

#### **Глава 5. Результаты публичных слушаний**

#### **Статья 15. Рекомендации по итогам проведения публичных слушаний**

1. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации.

2. Рекомендации считаются принятыми, если за них проголосовало более половины всех участников публичных слушаний.

3. Рекомендации, принятые на публичных слушаниях, учитываются органами и должностными лицами местного самоуправления при рассмотрении проекта соответствующего муниципального правового акта.

**Статья 16. Опубликование результатов публичных слушаний**

Результаты рассмотрения доводятся до сведения населения Шадринского района путем опубликования в срок не позднее 10 дней со дня окончания слушаний.

**Статья 17. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний**

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств районного бюджета.

Глава  
Шадринского района  
В.В. Осокин