

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ  
ЛОЗНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 октября 2017 года

№ 135

**О правилах организации и проведения  
публичных слушаний в Лознянском  
сельском поселении**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьями 5, 45 Устава Лознянского сельского поселения, земское собрание **р е ш и л о**:

1. Утвердить правила организации и проведения публичных слушаний в Лознянском сельском поселении (прилагаются).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации Лознянского сельского поселения (Долженко И.Д.)

**Глава Лознянского  
сельского поселения**

**Н.И. Ковалев**

**ПРАВИЛА**  
**организации и проведения публичных слушаний**  
**в Лознянском сельском поселении**

**1. Назначение публичных слушаний.**

1.1. Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов Лознянского сельского поселения (далее – муниципальный правовой акт) по вопросам местного значения с участием жителей Лознянского сельского поселения.

1.2. Публичные слушания могут проводиться по инициативе населения Лознянского сельского поселения, земского собрания, главы сельского поселения.

1.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или земского собрания назначаются земским собранием, а по инициативе главы сельского поселения – самим главой.

Указанные решения подлежат обнародованию в порядке, предусмотренном Уставом Лознянского сельского поселения Ровеньского района Белгородской области.

1.4. Публичные слушания назначаются:

- главой сельского поселения в случае, если проект муниципального правового акта должен быть внесен на публичные слушания в обязательном порядке, а также по любому другому проекту муниципального правового акта по собственной инициативе;

- земским собранием по инициативе населения сельского поселения, если в земское собрание поступило ходатайство о внесении проекта муниципального правового акта на публичные слушания.

1.5. В случае назначения публичных слушаний главой сельского поселения глава сельского поселения издает распоряжение о назначении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта.

1.6. В случае назначения публичных слушаний земским собранием земское собрание принимает соответствующее решение о назначении публичных слушаний в порядке, предусмотренном его регламентом.

1.7. Решение земского собрания или распоряжение главы сельского поселения о назначении публичных слушаний принимается не менее чем за 15 дней до их проведения и не менее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний, с целью заблаговременного ознакомления с рассматриваемым

проектом, подлежит обнародованию в порядке, предусмотренном Уставом Лознянского сельского поселения.

1.8. Распоряжение главы Лознянского сельского поселения либо решение земского собрания о назначении публичных слушаний должно содержать:

- указание на место проведения публичных слушаний;
- указание на дату их проведения, время их начала;
- порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта;
- назначение председательствующего на публичных слушаниях;
- состав рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний.

## **2. Организация публичных слушаний.**

2.1. После принятия распоряжения главой Лознянского сельского поселения, решения земского собрания о назначении публичных слушаний рабочей группой по организации и проведению публичных слушаний (далее – рабочая группа) должны быть созданы необходимые условия для проведения публичных слушаний.

2.2. После принятия распоряжения главы Лознянского сельского поселения, решения земского собрания о назначении публичных слушаний и не позднее чем за три дня до их проведения граждане и организации, расположенные на территории сельского поселения, вправе в письменном виде представить в рабочую группу замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, который вынесен на публичные слушания, и (или) заявить о своем намерении участвовать в публичных слушаниях.

2.3. Не позднее чем за два дня до проведения публичных слушаний рабочая группа направляет приглашения об участии в них депутатам земского собрания, главе администрации Лознянского сельского поселения, инициаторам принятия муниципального правового акта, который вынесен на публичные слушания, а также всем гражданам и организациям, представившим предложения и замечания по проекту этого акта и (или) заявления о намерении участвовать в публичных слушаниях. Приглашения об участии в публичных слушаниях могут быть направлены и иным гражданам и организациям по собственной инициативе членов рабочей группы или по указанию главы сельского поселения.

2.4. По результатам учета поступивших замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, который вынесен на публичные слушания, заявлений о намерении участвовать в публичных слушаниях рабочая группа составляет примерный порядок проведения публичных слушаний, а также проект заключения о результатах публичных слушаний, и не позднее чем за один день до их проведения представляет указанные документы председательствующему на публичных слушаниях.

## **3. Проведение публичных слушаний.**

3.1. Регистрация участников публичных слушаний начинается не менее чем за тридцать минут до начала их проведения. Регистрация осуществляется членами рабочей группы. При регистрации участники публичных слушаний знакомятся с проектом заключения о результатах публичных слушаний, подготовленным рабочей группой.

3.2. Публичные слушания открываются председательствующим на публичных слушаниях, который докладывает участникам публичных слушаний о повестке дня, оглашает сведения о явившихся на публичные слушания.

3.3. После доклада председательствующего слово предоставляется одному из инициаторов принятия муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, который знакомит собравшихся с концепцией проекта этого акта и обосновывает необходимость его принятия. Собравшиеся вправе задать вопросы инициатору после окончания его выступления.

При неявке инициаторов принятия муниципального правового акта на публичные слушания председательствующий лично знакомит собравшихся с концепцией проекта этого акта.

3.4. После ознакомления собравшихся с концепцией проекта муниципального правового акта председательствующий предлагает им записываться для участия в прениях. Список участников прений составляется членами рабочей группы непосредственно после ознакомления присутствующих с концепцией проекта муниципального правового акта на основании их устных заявлений. В прениях вправе участвовать любое лицо, приглашенное для участия в публичных слушаниях.

3.5. После составления списка участников прений председательствующий открывает прения.

Слово для участия в прениях предоставляется председательствующим на публичных слушаниях на основании списка участников прений. Для выступления в прениях отводится не более 10 минут. В случае нарушения регламента публичных слушаний председательствующий вправе прервать и предупредить выступающего, при повторном нарушении – лишить его слова. Никто не вправе выступать в прениях без разрешения председательствующего.

3.6. После двух часов прений председательствующим может быть объявлен перерыв для отдыха и питания. В случае если прения не закончились до 18 часов, проведение публичных слушаний может быть перенесено на другой день.

3.7. Прения заканчиваются после исчерпания списка участников прений. По инициативе председательствующего на рассмотрение собравшихся может быть поставлен вопрос о досрочном прекращении прений. Решение о досрочном прекращении прений считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей зарегистрировавшихся участников публичных слушаний. Лица, не успевшие выступить в прениях, вправе приобщить письменные тексты своих выступлений к протоколу публичных слушаний.

3.8. После завершения выступлений в прениях заключительное слово предоставляется инициатором принятия муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания.

#### **4. Утверждение заключения о результатах публичных слушаний и оформление публичных слушаний.**

4.1. После завершения прений председательствующий зачитывает проект заключения о результатах публичных слушаний, подготовленный рабочей группой, и предлагает собравшимся высказать свои замечания и предложения по указанному проекту.

4.2. При отсутствии замечаний и предложений на голосование ставится предложение об утверждении проекта заключения о результатах публичных слушаний. Решение об утверждении заключения о результатах публичных слушаний считается принятым, если за него проголосовало большинство от зарегистрировавшихся участников публичных слушаний.

При наличии замечаний и предложений по проекту заключения о результатах публичных слушаний, подготовленному рабочей группой, на голосование отдельно ставится каждое такое замечание и предложение. После принятия решения по этим замечаниям и предложениям проводится голосование об утверждении заключения о результатах публичных слушаний. Заключение о результатах публичных слушаний считается утвержденным, если за него проголосовало больше половины от зарегистрированных участников публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний с учетом принятых замечаний и предложений дорабатывается рабочей группой в течение одного дня после их окончания.

4.3. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит обнародованию в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний.

4.4. При голосовании по всем вопросам, возникающим в ходе проведения публичных слушаний, подсчет голосов осуществляется председательствующим и членами рабочей группы. Голосование осуществляется поднятием руки. В зависимости от количества участников публичных слушаний им могут быть розданы бюллетени для голосования.

4.5. При проведении публичных слушаний члены рабочей группы ведут протокол публичных слушаний. В протокол вносятся сведения о вопросах, рассматриваемых на публичных слушаниях, фамилии выступавших, количественные результаты голосований и принятые решения. К протоколу приобщаются: список участников публичных слушаний, которым были направлены приглашения, список зарегистрировавшихся участников публичных слушаний, список участников прений.

4.6. Протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему списки подписываются председательствующим на публичных слушаниях и членами

рабочей группы. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается председательствующим на публичных слушаниях.

4.7. Заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний направляется в земское собрание Лознянского сельского поселения в течение одного дня после подписания.

---