

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

КРАСНОЛИМАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ
от 19.09.2023 № 13

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 25 Закона Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 № 468-ІІНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республики» Краснолиманский муниципальный совет Донецкой Народной Республики первого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Голос Республики» и с использованием Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель
Краснолиманского муниципального
совета Донецкой Народной Республики
первого созыва



А.В. Заболотская

Утвержден
Решением Краснолиманского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва
от 19.09.2023 № 13

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Краснолиманского муниципального округа.

1.2. Публичные слушания являются формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Целями проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Краснолиманского муниципального округа являются:

- выявление мнения жителей Краснолиманского муниципального округа по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;
- подготовка предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме;
- оказание влияния общественности на принятие решений органов местного самоуправления Краснолиманского муниципального округа по вопросам, выносимым на публичные слушания.

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Донецкой Народной Республики, Законов Донецкой Народной Республики в целях приведения данного Устава в соответствии с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального

образования;

4) проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории, проекты правил благоустройства территорий, проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение 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, если иное не предусмотрено законодательством;

5) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.5. Формы проведения публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в форме очного собрания и (или) заочной форме.

Форма проведения публичных слушаний, проводимых по инициативе населения или Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – Краснолиманский муниципальный совет), определяется Краснолиманским муниципальным советом, а по инициативе Главы Краснолиманского муниципального округа – Главой Краснолиманского муниципального округа.

Заочная форма проведения публичных слушаний применяется только в период действия на территории Донецкой Народной Республики режима повышенной готовности или военного положения.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) населения Краснолиманского муниципального округа;
- 2) Краснолиманского муниципального совета;
- 3) Главы муниципального образования Краснолиманского муниципального округа - руководителя администрации (далее - Глава Краснолиманского муниципального округа).

2.2. Участниками публичных слушаний являются:

- 1) жители Краснолиманского муниципального округа, обладающие избирательным правом;
- 2) депутаты Краснолиманского муниципального совета;

- 3) Глава Краснолиманского муниципального округа;
- 4) представители органов государственной власти, юридических лиц, общественных организаций и иные участники по приглашению инициаторов публичных слушаний.

Участники публичных слушаний имеют право:

- 1) знакомиться с материалами по теме публичных слушаний;
- 2) представлять письменные замечания, выводы и предложения по теме публичных слушаний.

2.3. В решении Краснолиманского муниципального совета либо постановлении Главы Краснолиманского муниципального округа о назначении публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) вопрос, выносимый на публичные слушания;
 - 1.1) форма проведения публичных слушаний;
- 2) проект муниципального правового акта;
- 3) дата, время и место проведения публичных слушаний, а в случае проведения публичных слушаний в заочной форме - дата;
- 4) порядок, адрес и сроки подачи предложений к проекту муниципального правового акта, а в случае проведения публичных слушаний в заочной форме - адрес электронной почты Краснолиманского муниципального совета-sovnet@kr-liman.gov-dpr.ru;
- 5) сведения об инициаторах публичных слушаний;
- 6) предполагаемый состав участников и заинтересованных лиц;
- 7) прочие сведения в установленном законом порядке.

2.4. Решение Краснолиманского муниципального совета либо постановление Главы Краснолиманского муниципального округа о проведении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, информация, материалы публичных слушаний подлежат публикации (обнародованию) в периодическом печатном издании «Голос Республики» и размещению с использованием Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnpa-dnr.ru (далее – ГИС НПА) не позднее 10 дней до даты проведения слушаний, если иное не установлено законодательством.

2.5. В случае, если публичные слушания проводятся по решению Краснолиманского муниципального совета или Главы Краснолиманского муниципального округа, организация публичных слушаний возлагается на организационный комитет.

Техническую, документационную, организационную и правовую подготовку к проведению публичных слушаний в этом случае осуществляют структурные подразделения местной администрации, действующей до завершения формирования органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

3.1. Инициативная группа граждан реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Краснолиманский муниципальный совет заявления о проведении публичных слушаний в письменном виде.

В заявлении о проведении публичных слушаний указывается тема публичных слушаний с обоснованием необходимости их проведения.

К заявлению прилагаются:

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

- подписи участников инициативной группы, а также граждан, поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

3.2. Заявление о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Краснолиманского муниципального совета в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. По итогам рассмотрения Краснолиманский муниципальный совет принимает решение:

- в случае соответствия заявления о проведении публичных слушаний и документов требованиям настоящего Порядка, а также в случае соответствия выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта требованиями законодательства - о назначении публичных слушаний;

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

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивирован.

Отказ в проведении публичных слушаний может быть обжалован в судебном порядке.

3.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Краснолиманского муниципального совета, назначаются Краснолиманским муниципальным советом, а по инициативе Главы Краснолиманского муниципального округа – Главой Краснолиманского муниципального округа.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

4.1. Для осуществления организации и проведения публичных слушаний на территории Краснолиманского муниципального округа образуется организационный комитет, состав которого утверждается Краснолиманским муниципальным советом. Состав организационного комитета утверждается на срок полномочий Краснолиманского муниципального совета.

4.2. Председатель организационного комитета созывает первое заседание организационного комитета не позднее пяти дней со дня опубликования (обнародования) решения о проведении публичных слушаний.

4.3. Организационный комитет подотчетен в своей работе

Краснолиманскому муниципальному совету и Главе Краснолиманского муниципального округа.

4.4. Организационный комитет в ходе подготовки к проведению публичных слушаний обеспечивает:

а) заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний;

б) заблаговременное ознакомление жителей муниципального образования с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения в официальном периодическом печатном издании «Голос Республики», с учетом положений Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, в случае размещения проекта муниципального правового акта на ГИС НПА;

в) возможность представления жителями муниципального образования письменных замечаний и предложений по теме обсуждения, по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством подачи обращения в официальном периодическом печатном издании «Голос Республики», в случае размещения информации и материалов проектов муниципального правового акта на ГИС НПА;

г) опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения в официальном периодическом печатном издании «Голос Республики», а в случае размещения на ГИС НПА в течение 10 дней;

д) при необходимости привлечения экспертов и специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ;

е) определение списка докладчиков - разработчиков проекта муниципального правового акта, проекта плана (программы), инициатора рассмотрения вопроса, выносимого на публичные слушания;

ж) прием от жителей Краснолиманского муниципального округа предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта, проекту плана (программы), по существу вопроса, выносимого на публичные слушания;

з) обобщение материалов, представленных инициаторами публичных слушаний, экспертных заключений, консультационных материалов;

и) составление списка приглашенных участников публичных слушаний и направление им приглашений. В состав приглашенных участников включаются лица, направившие предложения, рекомендации и замечания по вопросу, выносимому на публичные слушания.

4.5. Оповещение жителей Краснолиманского муниципального округа организационным комитетом через средства массовой информации о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, предоставление возможности ознакомления с проектом муниципального правового акта осуществляется в установленные законодательством сроки.

Информация о публичных слушаниях, их подготовке и проведении размещается в официальном периодическом печатном издании «Голос

Республики». Организационный комитет может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

4.6. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению публичных слушаний, подготовке и оформлению документов осуществляет секретарь организационного комитета.

4.7. В день проведения публичных слушаний, во время и по месту проведения публичных слушаний члены организационного комитета регистрируют участников публичных слушаний в листе регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, паспортных данных.

После окончания регистрации участников публичных слушаний секретарь организационного комитета предоставляет сведения о зарегистрированных участниках председателю организационного комитета.

4.8. Председатель открывает публичные слушания и оглашает:

- 1) повестку дня публичных слушаний;
- 2) перечень вопросов, выносимых на публичные слушания;
- 3) инициатора (инициаторов) проведения публичных слушаний;
- 4) состав заинтересованных лиц в проведении публичных слушаний;
- 5) состав приглашенных лиц (консультантов, экспертов, представителей администрации Краснолиманского муниципального округа);
- 6) последовательность выступлений на публичных слушаниях;
- 7) докладчиков (содокладчиков) по теме проведения публичных слушаний.

4.9. Секретарь организационного комитета осуществляет:

- 1) ведение протокола публичных слушаний;
- 2) запись желающих выступить на публичных слушаниях;
- 3) запись лиц, участвующих в прениях.

4.10. Председатель ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов.

4.11. Председатель определяет очередность выступления участников публичных слушаний и предоставляет им слово для выступления.

4.12. Участники публичных слушаний вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса.

4.13. По окончании выступлений экспертов председатель дает возможность участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы, выступить в прениях.

4.14. Председатель вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

4.15. После рассмотрения всех вопросов председателем принимается решение о проведении голосования.

Голосование проводится среди зарегистрированных участников публичных слушаний отдельно по каждому вопросу повестки дня публичных слушаний.

Решения по вопросам повестки дня принимаются открытым голосованием простым большинством голосов зарегистрированных участников публичных слушаний.

Подсчет голосов осуществляют члены организационного комитета.

4.16. Результаты голосования объявляются председателем и вносятся в протокол публичных слушаний.

4.17. При проведении публичных слушаний секретарем организационного комитета ведется протокол, в котором указываются следующие данные:

- 1) дата, место и время проведения публичных слушаний;
- 2) повестка дня публичных слушаний;
- 3) инициатор (инициаторы) проведения публичных слушаний;
- 4) общее количество участников публичных слушаний;
- 5) приглашенные лица (консультанты, эксперты, представители администрации Краснолиманского муниципального округа), участвующие в публичных слушаниях;
- 6) докладчики (содокладчики) по теме проведения публичных слушаний;
- 7) лица, выступающие на публичных слушаниях;
- 8) лица, участвующие в прениях;
- 9) основные тезисы выступлений по вопросу проведения публичных слушаний;
- 10) вопрос, поставленный на голосование на публичных слушаниях;
- 11) итоги голосования по вопросу, поставленному на голосование на публичных слушаниях;
- 12) решение, принятое на публичных слушаниях;
- 13) рекомендации и замечания, высказанные и принятые на публичных слушаниях.

Обязательным приложением к протоколу публичных слушаний являются регистрационные листы участников публичных слушаний.

Протокол подписывает председатель и секретарь организационного комитета.

4.18. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, в порядке установленном настоящим Порядком с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

4.19. Заочная форма проведения публичных слушаний представляет собой открытое обсуждение вопросов, выносимых на публичные слушания, в электронной форме видеоконференцсвязи (ВКС) с предварительной

регистрацией.

Зарегистрированные участники публичных слушаний вправе направлять в электронной форме на электронную почту Краснолиманского муниципального совета sovets@kr-liman.gov-dpr.ru предложения и замечания по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

Поступившие предложения и замечания обобщаются и учитываются в протоколе публичных слушаний.

Голосование по вопросу, вынесенному на публичные слушания, проводится среди зарегистрированных участников публичных слушаний в электронной форме на электронную почту Краснолиманского муниципального совета sovets@kr-liman.gov-dpr.ru в день проведения публичных слушаний.

5. ПОРЯДОК ПУБЛИКАЦИИ МАТЕРИАЛОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА.

5.1. Протокол публичных слушаний и итоговый документ публичных слушаний не позднее 3 рабочих дней направляются секретарем организационного комитета в Краснолиманский муниципальный совет или Главе Краснолиманского муниципального округа в зависимости от того, кто назначал публичные слушания, для принятия решения (принятия нормативного правового акта).

Итоговый документ публичных слушаний оформляется в виде решения организационного комитета и должен содержать следующие сведения:

- 1) вопросы, по которым проведены публичные слушания, и высказанные мнения участников публичных слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов;
- 2) количество дополнительно поступивших предложений и материалов по каждому вопросу, вынесенному на публичные слушания, и их содержание;
- 3) результаты публичных слушаний с указанием итогов голосования и дополнительно поступивших предложений по вопросам публичных слушаний.

Результаты голосования объявляются членами счетной комиссии громко, отчетливо и передаются секретарю для оформления протокола. Итоговый документ публичных слушаний - заключение по результатам проведения публичных слушаний - не является нормативным документом и носит рекомендательный характер.

Итоговый документ публичных слушаний зачитывается председателем публичных слушаний громко, отчетливо и передается секретарю для оформления протокола.

5.2. Организационный комитет в течение 10 рабочих дней со дня изготовления итогового документа публичных слушаний обеспечивает его публикацию в средствах массовой информации, а также на ГИС НПА.

5.3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

5.4. Орган местного самоуправления, к компетенции которого относится

решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает результаты публичных слушаний при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта.

Председатель Краснолиманского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва



А.В. Заболотская