



РАБОЧИЙ НАДЫМА

РЕШЕНИЕ

Районной думы муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Регламента Районной Думы муниципального образования Надымский район, утверждённого решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30.08.2016 № 114, с целью обеспечения участия граждан, проживающих на территории муниципального образования Надымский район, в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения Районная Дума **решает:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Надымский район согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

— решение Собрания представителей муниципального образования город Надым и Надымский район от 13.10.2005 № 163 «Об утверждении По-

ложения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Надымский район»;

— пункт 3 решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28.08.2012 № 156 «О внесении изменений в некоторые решения Районной Думы муниципального образования Надымский район».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

А.А. ПИСАРЕНКО,

Председатель Районной Думы муниципального образования

Надымский район.

№ 268 от 30 ноября 2017 года.

Приложение

к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 ноября 2017 года № 268

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Надымский район

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Надымский район (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Надымский район.

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Надымский район, в том числе порядок учёта предложений по проектам муниципальных правовых актов, порядок участия граждан в их обсуждениях.

3. Публичные слушания по отдельным вопросам проводятся с учётом требований, установленных:

— Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» — по вопросам, предусмотренным абзацами вторым и одиннадцатым пункта 7 настоящего Порядка;

— Бюджетным кодексом Российской Федерации — по вопросу, предусмотренному абзацем третьим пункта 7 настоящего Порядка;

— Градостроительным кодексом Российской Федерации — по вопросам, предусмотренным абзацами пятым — десятым пункта 7 настоящего Порядка.

4. Публичные слушания носят открытый характер.

Подготовка, проведение и определение результатов публичных слушаний осуществляются на основании принципов гласности, добровольности, законности.

II. Основные понятия

5. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) публичные слушания — собрание граждан, организуемое органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район для обсуждения проектов муниципальных правовых актов муниципального образования Надымский район по вопросам местного значения (далее — органы местного самоуправления, муниципальный правовой акт). Публичные слушания являются формой участия населения муниципального образования Надымский район (далее — население муниципального образования, житель района) в осуществлении местного самоуправления;

2) участники публичных слушаний — жители района, достигшие возраста 18 лет, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, принявшие участие в публичных слушаниях;

3) эксперт публичных слушаний — лицо, обладающее специальными знаниями по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях;

4) организационный комитет по проведению публичных слушаний (далее — оргкомитет) — специально сформированный органом местного самоуправления в целях проведения публичных слушаний коллегиальный орган;

5) комиссия — комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Надымский район, созданная в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, состав и порядок деятельности которой утверждаются правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Администрация района);

6) разработчик проекта муниципального правового акта — субъект творческой инициативы, установленный пунктом 1 статьи 49 Устава муниципального образования Надымский район, разработавший проект муниципального правового акта.

III. Цели организации и проведения публичных слушаний

6. Основными целями проведения публичных слушаний являются:

1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием жителей района;

2) выявление мнения населения муниципального образования и мнения экспертов по проектам муниципальных правовых актов и организация его учёта;

3) выработка рекомендаций по существу вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта;

4) осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с жителями района при принятии решений по вопросам местного значения.

IV. Вопросы, выносимые на публичные слушания

7. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

— проект Устава муниципального образования Надымский район, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении из-

менений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования Надымский район вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа или законов Ямало-Ненецкого автономного округа в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

— проект бюджета муниципального образования Надымский район и отчёт о его исполнении;

— проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования Надымский район;

— проекты правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Надымский район;

— проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

— проекты правил благоустройства межселенной территории муниципального образования;

— вопросы предоставления разрешений на условно разрешённый вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

— вопросы отклонения от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

— вопросы изменения одного вида разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утверждённых правил землепользования и застройки;

— вопросы о преобразовании муниципального образования Надымский район, за исключением случаев, если в соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путём голосования либо на сходах граждан.

8. Обсуждению на публичных слушаниях подлежат иные проекты муниципальных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случае выдвижения инициативы о проведении публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

9. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким проектам муниципальных правовых актов, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого проекта.

V. Инициатива проведения публичных слушаний

10. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения муниципального образования;

2) Районной Думы муниципального образования Надымский район (далее — Районная Дума);

3) Главы муниципального образования Надымский район (далее — Глава района).

11. Жители района для инициирования публичных слушаний формируют инициативную группу численностью не менее 20 человек из числа жителей района, достигших 18-летнего возраста (далее — инициативная группа).

Решение о формировании инициативной группы принимается жителями района на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, предлагаемые к вынесению на публичные слушания, а также перечисляются члены инициативной группы.

Протокол подписывается председателем и секретарём, избранными на собрании.

12. Для обращения с инициативой о проведении публичных слушаний в Районную Думу членами инициативной группы должно быть собрано не менее 150 подписей жителей района, достигших возраста 18 лет, в поддержку инициативы проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта.

Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 30 дней с даты подписания протокола.

Подписные листы оформляются по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае оформления подписного листа на нескольких листах каждый лист должен соответствовать форме, установленной настоящим Порядком. Расходы, связанные со сбором подписей, несёт инициативная группа.

13. Инициативная группа обращается в Районную Думу с ходатайством о проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта.

Ходатайство должно содержать:

1) обоснование необходимости проведения публичных слушаний, общественной значимости выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) члена инициативной группы, уполномоченного действовать от её имени (далее — уполномоченный представитель инициативной группы);

3) подписи всех членов инициативной группы.

К ходатайству прилагаются протокол о создании инициативной группы, подписные листы.

14. Районная Дума рассматривает поступившее ходатайство на ближайшем очередном заседании в соответствии с Регламентом Районной Думы, на котором вправе выступить уполномоченный представитель инициативной группы с изложением позиции инициативной группы.

По результатам рассмотрения ходатайства Районная Дума принимает решение о назначении публичных слушаний.

Копия решения Районной Думы о назначении публичных слушаний направляется уполномоченному представителю инициативной группы в течение трёх дней со дня его подписания.

15. С предложением об инициировании Районной Думой проведения публичных слушаний могут выступить Председатель Районной Думы, постоянные комиссии Районной Думы, депутатские объединения Районной Думы.

Данное предложение вносится на рассмотрение Районной Думы в письменном виде с обоснованием необходимости проведения публичных слушаний.

Вопрос о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению Районной Думой на очередном заседании в соответствии с Регламентом Районной Думы.

По результатам рассмотрения предложения Районная Дума принимает решение о назначении публичных слушаний.

16. Инициатива Главы района осуществляется путём издания постановления Администрации района.

VI. Назначение публичных слушаний

17. Публичные слушания назначаются путём принятия (издания) соответствующим органом местного самоуправления правового акта о назначении публичных слушаний.

18. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) инициатор проведения публичных слушаний;

3) дата и время проведения публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний;

5) состав оргкомитета либо указание на правовой акт Администрации района о создании комиссии и утверждении её состава в случае, установленном пунктом 23 настоящего Порядка;

6) сроки и место представления предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта, внесённого на публичные слушания.

19. Правовой акт о назначении публичных слушаний должен быть опубликован в газете «Рабочий Надыма» и размещён на Официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.nadymregion.ru) не позднее 10 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний.

Одновременно с правовым актом о назначении публичных слушаний публикуется (размещается) проект муниципального правового акта, выносимый на публичные слушания.

VII. Порядок организации публичных слушаний

20. Оргкомитет формируется из числа депутатов Районной Думы и специалистов Администрации района.

В случае если инициатором проведения публичных слушаний является население муниципального образования, в оргкомитет включается уполномоченный представитель инициативной группы.

21. Оргкомитет не позднее 10 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний организует проведение первого заседания, на котором избирает из своего состава председателя и секретаря оргкомитета.

Основной формой работы оргкомитета являются заседания. Заседание оргкомитета правомочно, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов оргкомитета.

Решения оргкомитета принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов оргкомитета. Решения оргкомитета оформляются протоколом заседания оргкомитета.

22. Полномочия оргкомитета прекращаются после направления в соответствии с настоящим Порядком заключения о результатах публичных слушаний в адрес органа местного самоуправления, принявшего решение о назначении публичных слушаний.

23. В случае проведения публичных слушаний по вопросам регулирования градостроительных отношений проведение публичных слушаний осуществляется комиссией.

24. Оргкомитет (в случае, предусмотренном пунктом 23 настоящего Порядка, — комиссия) в целях подготовки и проведения публичных слушаний:

— разрабатывает план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, распределяет обязанности между членами оргкомитета (комиссии);

— определяет в случае необходимости перечень лиц, привлекаемых к обсуждению проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения и замечания по проекту муниципального правового акта;

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

— запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в письменном виде необходимую информацию, материалы и документы по проекту муниципального правового акта, вынесенному на публичные слушания;

— назначает председателя публичных слушаний и секретаря публичных слушаний;

— осуществляет информирование жителей района по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний;

— организует проведение регистрации участников публичных слушаний;

— принимает предложения и замечания по проекту муниципального правового акта и проводит их анализ;

— взаимодействует с инициатором проведения публичных слушаний, представителями средств массовой информации.

25. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Администрацию района.

26. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства бюджета муниципального образования Надымский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

VIII. Порядок проведения публичных слушаний

27. Публичные слушания проводятся в форме заседаний.

28. Публичные слушания должны проводиться в помещении, соответствующем санитарным нормам и находящемся в транспортной доступности.

29. Регистрация участников публичных слушаний начинается за один час до начала заседания. Для регистрации участником публичных слушаний предъявляется документ, удостоверяющий личность.

30. Оргкомитет (комиссия) обязан обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводится заседание, участникам публичных слушаний.

31. Председатель публичных слушаний открывает заседание и информирует участников публичных слушаний о теме публичных слушаний, инициаторах проведения публичных слушаний, поступивших предложениях по порядку проведения публичных слушаний, представляет председателя и секретаря публичных слушаний, докладчика.

32. Председатель публичных слушаний ведёт заседание и следит за порядком обсуждения проекта муниципального правового акта.

33. Согласно порядку проведения публичных слушаний председатель публичных слушаний предоставляет слово докладчику.

Затем председатель публичных слушаний даёт возможность участникам публичных слушаний, членам оргкомитета (комиссии) задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам докладчика и дополнительно время для ответов на вопросы и пояснения.

Для организации прений председатель публичных слушаний предоставляет слово участникам публичных слушаний, внёсшим предложения и замечания по обсуждаемому проекту муниципального правового акта.

Затем председатель публичных слушаний даёт возможность участникам публичных слушаний, членам оргкомитета (комиссии) задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительно время для ответов на вопросы и пояснения.

По окончании выступлений участников публичных слушаний, внёсших предложения и замечания по обсуждаемому проекту муниципального правового акта, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также членам оргкомитета (комиссии).

34. Если предложение или замечание, внесённое участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому проекту муниципального правового акта, такое предложение или замечание снимается председателем публичных слушаний с обсуждения.

35. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:

1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения председателя публичных слушаний;

2) выступающие перед началом речи называют свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), статус, в котором они присутствуют на публичных слушаниях;

3) 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;

4) все выступления должны быть связаны с темой публичных слушаний;

5) присутствующие на публичных слушаниях лица не вправе мешать их проведению.

36. В случае нарушения правил выступлений на публичных слушаниях председатель публичных слушаний обязан принять меры по пресечению таких нарушений.

Лица, не соблюдающие указанные правила, удаляются из помещения, являющегося местом проведения заседания, по решению председателя публичных слушаний.

37. В ходе проведения публичных слушаний принимаются предложения и замечания по обсуждаемому проекту муниципального правового акта.

Предложения и замечания, внесённые участниками публичных слушаний по обсуждаемому проекту муниципального правового акта, ставятся на голосование. Секретарь публичных слушаний ведёт подсчёт голосов «за», «против», «воздержался».

38. По окончании заседания председатель публичных слушаний доводит до сведения участников публичных слушаний информацию о возможности внесения в течение последующих 5 дней в письменной форме предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта и закрывает заседание.

39. При проведении заседания ведётся протокол, в котором указываются:

— дата, время и место проведения заседания;

— наименование проекта муниципального правового акта;

— инициатор проведения публичных слушаний;

— председатель публичных слушаний, секретарь публичных слушаний;

— докладчики и список выступающих;

— сведения о процедуре проведения публичных слушаний;

— краткое изложение выступлений, заданных вопросов и ответов на них;

— предложения и замечания участников публичных слушаний;

— результаты голосования по обсуждаемому вопросу.

К протоколу прилагаются:

— газета «Рабочий Надыма» с опубликованными правовым актом о назначении публичных слушаний и проектом муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;

— данные о регистрации участников публичных слушаний;

— предложения и замечания, поступившие в оргкомитет (комиссию) в течение 5 дней со дня заседания, в письменной форме.

Протокол заседания ведётся секретарём публичных слушаний. Протокол подписывается председателем и секретарём публичных слушаний.

40. При проведении публичных слушаний может вестись аудио и (или) видеозапись публичных слушаний, их стенограмма, кино-, фото- и теле-съемка.

Оргкомитет (комиссия) обеспечивает средствам массовой информации возможность освещения хода проведения и результатов публичных слушаний.

IX. Результаты публичных слушаний

41. По результатам публичных слушаний оргкомитет (комиссия) готовит заключение о результатах публичных слушаний (далее — заключение).

Заключение включает:

1) обобщённый анализ предложений и замечаний, поступивших от участников публичных слушаний;

2) рекомендации разработчику проекта муниципального правового акта.

Заключение подписывается председателем и секретарём оргкомитета (комиссии).

42. Заключение носит рекомендательный характер.

43. Оргкомитет (комиссия) направляет заключение в адрес органа местного самоуправления, назначившего публичные слушания.

44. Орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, обеспечивает официальное опубликование заключения в газете «Рабочий Надыма», а также его размещение на Официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.nadymregion.ru).

45. Орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, направляет заключение разработчику проекта муниципального правового акта.

46. Заключение подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта муниципального правового акта.

В случае принятия разработчиком муниципального правового акта решения об учёте результатов публичных слушаний проект дорабатывается и вносится в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие (издание) муниципального правового акта, с приложением заключения.

В случае принятия разработчиком муниципального правового акта решения не учитывать результаты публичных слушаний в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие (издание) муниципального правового акта, представляется мотивированное обоснование принятого решения вместе с заключением.

47. Муниципальные правовые акты, принятые с учётом результатов публичных слушаний, подлежат обязательному опубликованию в газете «Рабочий Надыма», а также размещению на Официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.nadymregion.ru).

48. В случае, если муниципальный правовой акт принят без учёта предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения публичных слушаний, мотивированное обоснование принятого решения подлежит опубликованию в газете «Рабочий Надыма», а также размещению на Официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.nadymregion.ru).

Окончание. Начало на 1-3 стр.

Приложение
к порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Надымский район

Форма подписного лица**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по теме:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства (с указанием почтового индекса)	Контактный телефон	Личная подпись и дата её внесения
1	2	3	4	5	6

РЕШЕНИЕ

Районной думы муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27.10.2015 № 11

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом Районной Думы муниципального образования Надымский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30.08.2016 № 114, решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 25.10.2017 № 258 «О досрочном прекращении полномочий депутата Районной Думы муниципального образования Надымский район Шепелева А.С.», на основании Устава муниципального образования Надымский район Районная Дума **решает:**

1. Внести в приложение к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27.10.2015 № 11 «Об образовании постоянных комиссий Районной Думы муниципального образования Надымский район пятого созыва» следующие изменения:

1.1. исключить из состава постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по экономической политике, вопросам производственной сферы, развитию предпринимательства и транспорту Шепелева А.С.;

1.2. включить в состав постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по экономической политике, вопросам производственной сферы, развитию предпринимательства и транспорту Джабуева А.У.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

А.А. ПИСАРЕНКО,
Председатель Районной Думы муниципального образования
Надымский район.
№ 269 от 30 ноября 2017 года.

РЕШЕНИЕ

Районной думы муниципального образования Надымский район

О внесении изменения в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 25.04.2008 № 173

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Надымский район Районная Дума **решает:**

1. Внести в приложение к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 25.04.2008 № 173 «Об утверждении положения о звании «Почетный гражданин Надымского района» изменение, исключив в пункте 3 статьи 1 слова «других субъектах».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
А.А. ПИСАРЕНКО,
Председатель Районной Думы муниципального образования
Надымский район.
№ 270 от 30 ноября 2017 года.

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59
отдел спецвыпусков.....52-01-48
E-mailRED75RN@MAIL.RU

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки
на 1 месяц120,79 Р
на 6 месяцев724,74 Р

Подписные индексы:
Полугодовой индекс.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 546

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 156 экземпляров