

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

26 октября 2021 года

№ 34/434

**Об утверждении Порядка
организации и проведения публичных
слушаний в Ивнянском районе**

В соответствии со статьей 44 Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в Ивнянском районе (прилагается).

2. Считать утратившим силу решение Муниципального совета Ивнянского района от 22 мая 2018 года № 39/513 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Ивнянском районе».

3. Рекомендовать главам поселений разработать и утвердить аналогичные Порядки проведения публичных слушаний в городском, сельских поселениях Ивнянского района.

4. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области www.admivnya.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**



П.Б.Вьюнов

Утвержден
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 26 октября 2021 года № 34/434



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В ИВНЯНСКОМ РАЙОНЕ

Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в Ивнянском районе (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивнянского района.

1. Основные положения

1.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- публичные слушания - форма реализации прав населения муниципального района на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления муниципального района посредством проведения собрания для публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов муниципального района и других общественно значимых вопросов;

- представитель общественности - гражданин, которому делегировано право представлять интересы группы граждан или иных объединений, за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы местного самоуправления и государственной власти или участвует в их деятельности на основании возмездного договора;

- рабочая группа - коллегиальный орган, сформированный из должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района и представителей общественности, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;

- эксперт публичных слушаний - лицо, приглашенное на публичные слушания для дачи компетентного заключения по вопросам публичных слушаний, обладающее соответствующим образованием, знаниями, опытом работы. Решение о приглашении в качестве эксперта публичных слушаний принимается рабочей группой.

1.2. Орган, имеющий право принять правовой акт о назначении публичных слушаний - Муниципальный совет Ивнянского района, председатель Муниципального совета Ивнянского района.

2. Цели проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся в целях:

- информирования общественности и органов местного самоуправления муниципального района о фактах и существующих мнениях по обсуждаемой проблеме;
- выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;
- осуществления связи, диалога органов местного самоуправления муниципального района с общественностью муниципального района;
- подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме;
- оказания влияния общественности на принятие решений органами местного самоуправления муниципального района.

3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

3.1. Публичные слушания могут проводиться по вопросам местного значения.

3.2. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

3.2.1. проект Устава муниципального района «Ивнянский район», а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

3.2.2. проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3.2.3. проект стратегии социально-экономического развития Ивнянского района;

3.2.4. проект правил землепользования и застройки сельского поселения муниципального района «Ивнянский район», проект внесения изменений в правила землепользования и застройки;

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

3.2.6. проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

3.2.7. вопросы отклонения 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;

3.2.8. вопросы о преобразовании муниципального района,

за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального района требуется получение согласия населения муниципального района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

3.2.9. схема территориального планирования муниципального района «Ивнянский район», проект генерального плана сельского поселения муниципального района «Ивнянский район», проект о внесении изменений в схему территориального планирования, проект о внесении изменений в генеральный план сельского поселения;

3.2.10. иные вопросы в случаях, установленных действующим законодательством.

3.3. Внесение изменений в муниципальные правовые акты, принятые на основании требований законодательства по результатам публичных слушаний, осуществляется при условии проведения публичных слушаний по данным изменениям.

3.4. Финансирование расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по инициативе населения муниципального района, Муниципального совета Ивнянского района, председателя Муниципального совета Ивнянского района, осуществляются за счет средств бюджета муниципального района.

3.5. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким вопросам, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого вопроса.

4. Инициаторы публичных слушаний

4.1. Инициаторами публичных слушаний могут являться:

- население муниципального района «Ивнянский район»;
- Муниципальный совет Ивнянского района;
- председатель Муниципального совета Ивнянского района;
- глава администрации Ивнянского района.

4.2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от:

- инициативной группы жителей муниципального района, обладающих избирательным правом, минимальная численность которых составляет не менее 50 человек;
- организаций: не менее трех организаций или одной организации с количеством работников (членов) не менее 100 человек.

4.3. Организации, являющиеся юридическими лицами, подают ходатайство в Муниципальный совет Ивнянского района о своей инициативе по проведению публичных слушаний на бланках организаций, скрепленных печатью и подписью руководителя организации.

5. Назначение публичных слушаний

5.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального совета Ивнянского района, назначаются решением Муниципального совета Ивнянского района, а по инициативе председателя Муниципального совета Ивнянского района или главы администрации Ивнянского района – постановлением председателя Муниципального совета Ивнянского района.

5.2. Проекты муниципальных правовых актов, решения Муниципального совета Ивнянского района и распоряжения председателя Муниципального совета Ивнянского района о проведении публичных слушаний путем размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Ивнянского района не позднее 14 дней до проведения публичных слушаний.

5.3. Решение Муниципального совета Ивнянского района или распоряжение председателя Муниципального совета Ивнянского района о назначении публичных слушаний должны содержать:

- тему публичных слушаний (название проекта муниципального правового акта, вносимого на публичные слушания);
- перечень вопросов, вносимых на обсуждение по теме публичных слушаний;
- информацию об инициаторе публичных слушаний;
- место проведения публичных слушаний;
- электронный адрес сайта в сети Интернет, на котором размещен обсуждаемый проект;
- дату их проведения, время их начала;
- порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта;
- назначение председательствующего на публичных слушаниях;
- информация о месте (адрес, помещение) размещения экспозиции, дни открытия и закрытия, дни и часы посещения экспозиции (в случаях, указанных в пунктах 3.2.4, 3.2.5, 3.2.9);
- состав рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний, председательствующий на публичных слушаниях и секретарь рабочей группы (в случаях, указанных в пунктах 3.2.1 - 3.2.3 настоящего Порядка);
- состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний.

5.4. Публичные слушания по вопросам, затрагивающим интересы жителей конкретного поселения, проводятся на территории соответствующего поселения.

5.5. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, вносимого на публичные слушания, подлежат официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации, распространяемом на территории Ивнянского района, газете «Родина».

5.6. Срок проведения публичных слушаний со дня опубликования

правового акта о назначении публичных слушаний составляет:

5.6.1. по проекту Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области - не менее 14 дней;

5.6.2. по проекту Генерального плана (в том числе по внесению изменений в Генеральный план) - не менее одного месяца и не более трех месяцев до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний;

5.6.3. по проекту Правил землепользования и застройки - не менее одного и не более трех месяцев со дня обнародования проекта;

5.6.4. по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования - не менее 15 дней и не более одного месяца до даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний;

5.6.5. по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства - не менее 15 дней и не более одного месяца до даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний;

5.6.6. по проекту планировки территории и проекту межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории поселения на основании решения органа местного самоуправления, не менее одного месяца и не более трех месяцев до даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний;

5.6.7. по проекту бюджета муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области - не менее 7 дней и не более 15 дней до даты опубликования заключения о результатах проведения публичных слушаний;

5.6.8. в иных случаях - не менее 15 дней и не более одного месяца, если иное не установлено законодательством.

5.7. Для принятия решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения его инициаторы направляют в Муниципальный совет Ивнянского района:

- обращение с указанием темы предполагаемых публичных слушаний и обоснованием ее общественной значимости;

- список предлагаемого инициаторами состава рабочей группы;

- список инициативной группы (приложение № 1 к настоящему Порядку).

При отклонении инициативы о проведении публичных слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по данной теме с приложением более 500 подписей жителей района на подписных листах (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Если в поддержку назначения публичных слушаний высказалось более

500 жителей района, публичные слушания по указанной теме назначаются в обязательном порядке.

5.8. Для принятия правового акта о назначении публичных слушаний по инициативе органов местного самоуправления его инициатор направляет в орган, имеющий право принять правовой акт о назначении публичных слушаний:

- обращение руководителя органа местного самоуправления с указанием темы предполагаемых публичных слушаний и указанием заинтересованного структурного подразделения, ответственного за организацию проведения публичных слушаний;

- проект правового акта, подготовленный в соответствии с пунктами 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 настоящего Порядка;

- иные документы, установленные нормативными правовыми актами.

5.9. Вопрос о назначении публичных слушаний, поступивший в Муниципальный совет Ивнянского района, рассматривается на очередном заседании в соответствии с Регламентом.

Вопрос о назначении публичных слушаний, поступивший председателю Муниципального совета Ивнянского района, рассматривается в течение семи календарных дней со дня получения всех оформленных надлежащим образом документов.

5.10. Муниципальный совет Ивнянского района рассматривает инициативу граждан на очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

- принять инициативу населения и назначить публичные слушания;

- отклонить инициативу населения с обязательным обоснованием причины.

6. Организация публичных слушаний

6.1. Организацию подготовки и проведения публичных слушаний, установленных пунктами 3.2.1 - 3.2.3, 3.2.8, 3.2.10, осуществляет рабочая группа, а по вопросам, установленным пунктами 3.2.4 - 3.2.7, 3.2.9 - комиссия по внесению изменений в Генеральные планы и Правила землепользования и застройки администрации Ивнянского района (далее - комиссия). Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются распоряжением администрации Ивнянского района. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации района.

6.2. Рабочая группа формируется:

- при назначении публичных слушаний по инициативе Муниципального совета Ивнянского района или председателя Муниципального совета Ивнянского района - из числа членов Муниципального совета Ивнянского района, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления;

- при назначении публичных слушаний по инициативе населения муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области -

из представителей, предложенных инициативной группой, членов Муниципального совета Ивнянского района, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления.

В состав рабочей группы могут быть включены также должностные лица органов государственной власти (по согласованию), представители общественности.

6.3. Первое заседание рабочей группы, комиссии проводится не позднее 3 дней со дня принятия правового акта о назначении публичных слушаний.

6.4. Рабочая группа, комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) подготавливает повестку публичных слушаний;
- 2) взаимодействует с инициатором публичных слушаний, представителями средств массовой информации;
- 3) привлекает экспертов для участия в проведении публичных слушаний и подготовки заключений по внесенным предложениям слушаний;
- 4) осуществляет прием письменных предложений по вопросам публичных слушаний;
- 5) проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;
- 6) составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях;
- 7) устанавливает порядок и регламент проведения публичных слушаний;
- 8) регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом, повесткой и материалами публичных слушаний;
- 9) оформляет протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний (приложение № 3 к настоящему Порядку) и направляет их в орган, принявший правовой акт о назначении публичных слушаний;
- 10) организывает своевременное официальное опубликование заключения о результатах публичных слушаний;
- 11) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

6.5. Рабочая группа, комиссия составляет план работы, распределяет обязанности своих членов и составляет перечень задач по подготовке и проведению публичных слушаний.

6.6. Деятельность рабочей группы осуществляется на общественных началах. Материально-техническое и информационное обеспечение подготовки и проведения публичных слушаний осуществляется администрацией района за счет средств бюджета муниципального района «Ивнянский район», за исключением проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности, предусмотренным разделами 9, 10 настоящего Порядка.

6.7. На заседания рабочей группы, комиссии могут быть приглашены заинтересованные лица, представители органов местного самоуправления, органов государственной власти Российской Федерации и Белгородской области, общественных объединений, органов территориального

общественного самоуправления, а также представители средств массовой информации.

6.8. Участники публичных слушаний вправе представить в рабочую группу, комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

6.9. Предложения граждан (юридических лиц) обобщаются и рассматриваются рабочей группой, комиссией с учетом заключений экспертов.

6.10. В целях доведения до населения информации по вопросам публичных слушаний рабочая группа, комиссия может организовывать выставки, экспозиции, выступления представителей органов местного самоуправления на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями организатора публичных слушаний и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях. Экспозиции проводятся в зданиях организатора публичных слушаний.

6.11. Осуществление контроля за соблюдением установленных сроков при проведении публичных слушаний и подготовка документов, принимаемых рабочей группой, комиссией, возлагаются на секретаря рабочей группы, комиссии.

Документы, принимаемые рабочей группой, комиссией, подписываются председателем и секретарем рабочей группы, комиссии.

6.12. Рабочая группа, комиссия подотчетна в своей деятельности органу, принявшему правовой акт о назначении публичных слушаний.

6.13. Жители района, поселения и иные заинтересованные лица, желающие выразить свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, представляют в рабочую группу, комиссию письменные предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний не позднее 3 дней до даты проведения публичных слушаний.

6.14. Желающие выступить в публичных слушаниях обязаны заблаговременно зарегистрироваться в качестве выступающих в рабочей группе, комиссии.

Регистрация выступающих прекращается за одни сутки до дня проведения публичных слушаний.

6.15. Участниками публичных слушаний без права выступления могут быть все заинтересованные жители района, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации и другие лица.

7. Проведение публичных слушаний

Проведение общественных и публичных слушаний начинается с оповещения о начале и предусмотрено опубликование информации в официальных печатных СМИ, распространение на информационных стендах около здания местного самоуправления, в местах массового скопления граждан и в иных местах на территории, а пределах которой проводятся публичные слушания.

Оповещение о начале публичных слушаний распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания администрации Ивнянского района (органов администрации Ивнянского района), в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты.

Информационные стенды могут быть в виде настенных или наземных конструкций. Установка информационных стендов должна обеспечивать свободный доступ к размещаемой на них информации заинтересованных лиц. Организатор публичных слушаний обязан осуществлять контроль за состоянием информационных стендов и размещенной им информации. По окончании срока проведения публичных слушаний организатором публичных слушаний в течение трех рабочих дней со дня окончания публичных слушаний обеспечивается удаление соответствующей информации с информационных стендов.

7.1. Перед началом проведения публичных слушаний рабочая группа (комиссия) организует регистрацию его участников.

7.2. Открывает и ведет публичные слушания председатель рабочей группы - председательствующий, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы. По вопросам, установленным пунктами 3.2.4 - 3.2.7, 3.2.9 Порядка, открывает и ведет публичные слушания председатель Комиссии - председательствующий, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии (член Комиссии).

7.3. После доклада, председательствующего слово предоставляется одному из инициаторов проведения публичных слушаний или принятия муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, который знакомит собравшихся с концепцией вопроса или муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, и обосновывает необходимость его принятия. Собравшиеся вправе задать вопросы инициатору после окончания его выступления.

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

7.4. Для организации прений председательствующий предоставляет слово лицам, зарегистрированным в качестве выступающих в прениях, для аргументации их позиции в порядке очередности.

Перед выступлением участники обязательно указывают фамилию, имя,

отчество, а также должность, если выступающий является представителем какой-либо организации.

7.5. По окончании выступления (или по истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность другим участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего.

7.6. 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, в праве приобщить письменные тексты своих выступлений к протоколу публичных слушаний.

7.7. По окончании прений для обобщения и квалифицированного заключения по высказанным предложениям председательствующий предоставляет слово экспертам. Заключительное слово предоставляется инициаторам проведения публичных слушаний.

7.8. Выступающие вправе снять свои рекомендации, предложения и замечания и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решения об изменении позиции по рассматриваемому вопросу отражаются в протоколе публичных слушаний.

7.9. По окончании выступлений председательствующий подводит предварительный итог публичных слушаний.

7.10. По результатам публичных слушаний оформляется заключение о результатах публичных слушаний, в которое включаются все не отозванные их авторами рекомендации и предложения. Заключение о результатах публичных слушаний не является нормативным актом. Результаты публичных слушаний могут учитываться при доработке проекта муниципального правового акта и принятии решения по указанному проекту.

7.11. Публичные слушания оформляются протоколом, в котором должны быть отражены дата и место проведения публичных слушаний, число присутствующих участников, повестка, фамилии лиц, выступивших с докладами, содокладами и предложениями, позиции и мнения участников слушаний, высказанные ими в ходе слушаний, результаты проводимых голосований, перечень вопросов, отклоненных голосованиями. К протоколу прилагаются список участников публичных слушаний, список приглашенных, а также приобщаются письменные предложения участников публичных слушаний. Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях.

8. Публикация материалов публичных слушаний и учет их результатов при принятии органами местного

самоуправления решений

8.1. Рабочая группа, комиссия организуют своевременную публикацию заключения о публичных слушаниях в средствах массовой информации.

Информирование населения (официальное опубликование, в случаях, определенных законодательством, - рассылка сообщений) о проведении публичных слушаний должно быть осуществлено не позднее 7 календарных дней со дня принятия правового акта о проведении публичных слушаний.

8.2. В течение 3 дней после проведения публичных слушаний рабочая группа, комиссия готовит заключение и протокол и передает их органу, принявшему правовой акт о проведении публичных слушаний, для последующего принятия решения.

8.3. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Муниципального совета Ивнянского района, он включается в повестку дня очередного заседания.

Отчет о работе рабочей группы, комиссии и материалы публичных слушаний представляет председатель рабочей группы, комиссии - председательствующий на публичных слушаниях.

8.4. Результаты публичных слушаний носят для органов местного самоуправления рекомендательный характер.

8.5. Результаты публичных слушаний оформляются протоколом публичных слушаний. В протоколе публичных слушаний указывается:

- дата и место проведения публичных слушаний;
- число присутствующих участников;
- повестка проведения публичных слушаний;
- фамилии лиц, выступивших с докладами, содокладами, внесших предложения по изменению, дополнению проекта муниципального правового акта;
- результаты проводимых голосований, перечень вопросов, отклоненных голосованиями.

Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем публичных слушаний.

8.6. После принятия муниципального правового акта по результатам публичных слушаний рабочая группа прекращает свою деятельность до следующего публичного слушания.

8.7. Муниципальный правовой акт, принятый по результатам публичных слушаний, подлежит обязательному опубликованию в печатном средстве массовой информации, распространяемом на территории Ивнянского района, газете «Родина», а также в сети Интернет на официальном сайте администрации Ивнянского района.

9. Особенности проведения публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, внесения изменений

в правила землепользования и застройки

9.1. Решение о подготовке проекта правил землепользования и застройки принимается главой администрации муниципального района «Ивнянский район» в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

9.2. Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки назначаются председателем Муниципального совета Ивнянского района не позднее чем через десять дней со дня поступления проекта.

9.3. После принятия председателем Муниципального совета Ивнянского района распоряжения о проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки рабочей группой осуществляются их организация и проведение.

9.4. Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки, в том числе по внесению в них изменений, проводятся с участием жителей Ивнянского района, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка правил землепользования и застройки, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

9.5. После завершения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки рабочая группа составляет заключение о результатах публичных слушаний и представляет указанный проект главе администрации муниципального района «Ивнянский район».

Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

10. Особенности проведения публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности

10.1. Настоящей главой устанавливаются специальные нормы проведения публичных слушаний по следующим вопросам градостроительной деятельности:

- 1) предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства;
- 2) отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

10.2. Лицо, заинтересованное в проведении публичных слушаний по указанным вопросам, подает в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке соответствующее заявление в администрацию муниципального района, к заявлению могут прилагаться:

- демонстрационные материалы;

- иные материалы в зависимости от вопросов, выносимых на публичные слушания.

Уполномоченное главой администрации муниципального района лицо в течение 10 дней со дня поступления заявления направляет председателю Муниципального совета Ивнянского района обращение о необходимости проведения публичных слушаний, соответствующий проект распоряжения председателя Муниципального совета Ивнянского района о проведении публичных слушаний, а также обеспечивает проведение необходимых мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний.

После принятия председателем Муниципального совета Ивнянского района распоряжения о проведении публичных слушаний рабочая группа направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

10.3. Публичные слушания проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

10.4. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения проводятся после поступления заявления от физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

10.5. Заключение о результатах публичных слушаний в течение десяти дней подлежат опубликованию в печатном средстве массовой информации муниципального района «Ивнянский район» газете «Родина» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» www.admivnya.ru.

10.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний рабочая группа осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе администрации

муниципального района «Ивнянский район» для принятия соответствующего решения.

10.7. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вышеуказанным вопросам, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний в муниципальном
районе «Ивнянский район»
Белгородской области

«ФОРМА»

Список инициативной группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и дата рождения	Адрес места жительства, телефон	Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего его, с указанием органа или кода органа, выдавшего документ	Лична я подпи сь

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний в муниципальном
районе «Ивнянский район»
Белгородской области

«ФОРМА»

Подписной лист публичных слушаний

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и дата рождения	Адрес места жительства, телефон	Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего его, с указанием органа или кода органа, выдавшего документ	Личная подпись

Подписной лист удостоверяю:

(фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)

Приложение № 3
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний в муниципальном
районе «Ивнянский район»
Белгородской области

«ФОРМА»

Заключение о результатах публичных слушаний

Публичные слушания назначены решением Муниципального совета Ивнянского района (распоряжением председателя Муниципального совета Ивнянского района) от _____ № _____

Тема публичных слушаний: _____

Инициаторы публичных слушаний:

Дата проведения

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и рекомендации, дата их внесения	Кем внесено предложение (поддержано)	Заключение рабочей группы (комиссии) по предложению

Председатель рабочей группы (комиссии)

Секретарь рабочей группы (комиссии)