

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»**



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
СУХОСОЛОТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
село Сухосолотино**

28 декабря 2021 г.

№ 36/3

**Об утверждении Порядка
организации и проведения публичных
слушаний, общественных обсуждений
в Сухосолотинском сельском
поселении**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Сухосолотинского сельского поселения земское собрание Сухосолотинского сельского поселения **решило**:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Сухосолотинском сельском поселении(прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение в общедоступных местах и разместить на официальном сайте администрации Сухосолотинского сельского поселения admsuhosolotino.ru.

3. Признать утратившими силу решение земского собрания Сухосолотинского сельского поселения от 24 октября 2005 года № 4 «О Правилах организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании «Сухосолотинское сельское поселение».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию комиссия по социальным вопросам, делам ветеранов и молодежи (Золотухина Г.Г.).

**Глава Сухосолотинского
сельского поселения**

И.В. Гутенева

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В ИВНЯНСКОМ РАЙОНЕ

Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в Сухосолотинском сельском поселении (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 Сухосолотинского сельского поселения.

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 сельского поселения посредством проведения собрания для публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов сельского поселения 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 сельского поселения 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 – земское собрание Сухосолотинского сельского поселения, председатель земского собрания Сухосолотинского сельского поселения.

2. Цели проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся в целях:

- информирования общественности и органов местного самоуправления сельского поселения 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 сельского поселения с общественностью сельского поселения;
- подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме;
- оказания влияния общественности на принятие решений органами местного самоуправления сельского поселения.

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 сельского поселения 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 сельского поселения;

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 сельского поселения, 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 сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения,

выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

3.2.9. схема территориального планирования сельского поселения, 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 сельского поселения, земского собрания сельского поселения, председателя земского собрания сельского поселения, осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения.

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 сельского поселения;
- земское собрание сельского поселения;
- председатель земского собрания сельского поселения;
- глава администрации сельского поселения.

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

- инициативной группы жителей сельского поселения, обладающих избирательным правом, минимальная численность которых составляет не менее 30 человек;

- организаций: не менее трех организаций или одной организации с количеством работников (членов) не менее 50 человек.

4.3. Организации, являющиеся юридическими лицами, подают ходатайство в земское собрание сельского поселения 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 земского собрания сельского поселения, назначаются решением земского собрания сельского поселения, а по инициативе председателя земского собрания сельского поселения или главы администрации сельского поселения – постановлением председателя земского собрания сельского поселения.

5.2. Проекты муниципальных правовых актов, решения земского собрания сельского поселения и распоряжения председателя земского собрания сельского поселения о проведении публичных слушаний путем размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения не позднее 14 дней до проведения публичных слушаний.

5.3. Решение земского собрания сельского поселения или распоряжение председателя земского собрания сельского поселения 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 размещению на сайте администрации сельского поселения в сети интернет www.admsuhosolotino.ru.

5.6. Срок проведения публичных слушаний со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний составляет:

5.6.1. по проекту Устава земского собрания сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения - 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 сельского поселения, об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения - 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 земское собрание сельского поселения:

- 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 сельского поселения на подписных листах (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Если в поддержку назначения публичных слушаний высказалось более 500 жителей сельского поселения, 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 земское собрание сельского поселения, рассматривается на очередном заседании в соответствии с Регламентом.

Вопрос о назначении публичных слушаний, поступивший председателю земского собрания сельского поселения, рассматривается в течение семи календарных дней со дня получения всех оформленных надлежащим образом документов.

5.10. Земское собрание сельского поселения 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 сельского поселения (далее - комиссия). Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются распоряжением администрации сельского поселения. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации сельского поселения.

6.2. Рабочая группа формируется:

- при назначении публичных слушаний по инициативе земского собрания сельского поселения или председателя земского собрания сельского поселения - из числа членов земского собрания сельского поселения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления;
- при назначении публичных слушаний по инициативе населения сельского поселения - из представителей, предложенных инициативной группой, членов земского собрания сельского поселения, 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 сельского поселения за счет средств бюджета сельского поселения, за исключением проведения публичных слушаний 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 сельского поселения, 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 земского собрания сельского поселения, 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 сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения.

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 сельского поселения в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

9.2. Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки назначаются председателем земского собрания сельского поселения не позднее чем через десять дней со дня поступления проекта.

9.3. После принятия председателем земского собрания сельского поселения 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 сельского поселения, 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 сельского поселения.

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 сельского поселения, к заявлению могут прилагаться:

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

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

После принятия председателем земского собрания сельского поселения 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 размещению на официальном сайте администрации сельского поселения» www.admsuhosolotino.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 сельского поселения 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 Сухосолотинском
сельском поселении муниципального
района «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 | Личная подпись |
|----------|--|---------------------------------------|--|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний в Сухосолотинском
сельском поселении муниципального
района «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 Сухосолотинском
сельском поселении муниципального
района «Ивнянский район»
Белгородской области

«ФОРМА»

Заключение о результатах публичных слушаний

Публичные слушания назначены решением земского собрания сельского поселения (распоряжением председателя земского собрания сельского поселения) 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)