



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2010 г.

№ 2551

#### Об утверждении Регламента комиссии по проведению публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план города Рязани

В соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке внесения изменений в Генеральный план города Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 23.04.2009 № 243-1 (в редакции решения Рязанской городской Думы от 26.11.2009 № 634-1), Положением о публичных слушаниях в городе Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 10.04.2008 № 48-1 (в редакции решения Рязанской городской Думы от 26.11.2009 № 633-1), руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Регламент комиссии по проведению публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план города Рязани согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.В.Шишов

**РЕГЛАМЕНТ**  
**комиссии по проведению публичных слушаний**  
**по проекту изменений в Генеральный план города Рязани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент комиссии по проведению публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план города Рязани (далее - Регламент) разработан в соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке внесения изменений в Генеральный план города Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 23.04.2009 № 243-1 (в редакции решения Рязанской городской Думы от 26.11.2009 № 634-1), Положением о публичных слушаниях в городе Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 10.04.2008 № 48-1 (в редакции решения Рязанской городской Думы от 26.11.2009 № 633-1) (далее - Положение).

1.2. Настоящий регламент устанавливает порядок организации работы комиссии по проведению публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план города Рязани (далее — комиссия по проведению публичных слушаний, или — комиссия).

**2. Порядок работы Комиссии по проведению публичных слушаний**

2.1. Комиссия по проведению публичных слушаний состоит из десяти человек: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации города Рязани.

2.2. Комиссия по проведению публичных слушаний осуществляет полномочия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 19, пунктом 41 Положения.

2.3. Полномочия председателя комиссии и секретаря комиссии по проведению публичных слушаний регламентируются Положением.

2.4. Обязанности председателя комиссии по проведению публичных слушаний в период его отсутствия исполняет заместитель председателя комиссии. В отсутствие председателя комиссии и заместителя председателя комиссии обязанности председателя исполняет иное уполномоченное лицо.

2.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости принятия оперативного решения по вопросам, находящимся в компетенции комиссии, и являются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

Место, дата и время заседаний Комиссии устанавливаются председателем комиссии. Повестка заседания комиссии утверждается ее председателем и доводится до сведения членов комиссии в оперативном порядке.

Решения по вопросам, находящимся в компетенции комиссии, принимаются после их обсуждения и изучения представленных документов путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

По результатам заседания комиссии в 5-дневный срок составляется протокол, который подписывается присутствовавшими участниками комиссии и утверждается ее председателем.

В необходимых случаях оформляются и заверяются в установленном порядке

выписки из протокола заседания комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация города Рязани.

2.6. Комиссия в течение 5 дней с момента утверждения состава комиссии по проведению публичных слушаний составляет план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний и представляет его главе администрации города Рязани для утверждения.

2.7. Администрация города Рязани в 10-дневный срок со дня вступления в силу решения (постановления) о назначении публичных слушаний осуществляет опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний должно содержать сведения, предусмотренные абзацем 2 пункта 45 Положения.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования - город Рязань в сети «Интернет».

2.8. С момента официального опубликования сообщения о проведении публичных слушаний в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента комиссия по проведению публичных слушаний:

- координирует организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проекта изменений в Генеральный план города Рязани, выступлений органов местного самоуправления, разработчиков проекта в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания.

2.9. С момента официального опубликования сообщения о проведении публичных слушаний их участники считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

2.10. Участники публичных слушаний вправе представить в администрацию города Рязани свои предложения и замечания, касающиеся проекта изменений в Генеральный план города Рязани. Предложения и замечания должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными пунктом 46 Положения.

Администрация города Рязани информирует лицо, внесшее предложения и замечания по проекту изменений в Генеральный план города Рязани, о принятом решении по данным предложениям и замечаниям.

2.11. В целях подготовки к проведению итогового заседания по результатам публичных слушаний комиссия составляет список лиц, выступающих на итоговом заседании по результатам публичных слушаний, список приглашенных лиц.

### 3. Порядок проведения итогового заседания по результатам публичных слушаний

3.1. Перед началом итогового заседания по результатам публичных слушаний (далее - итоговое заседание) ответственным секретарем комиссии проводится регистрация его участников. При регистрации участники итогового заседания предъявляют:

- 1) физические лица - документ, удостоверяющий личность;
- 2) представители юридических лиц - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность представителя.

3.2. Кворум при проведении итогового заседания не устанавливается.

3.3. Председатель комиссии по проведению публичных слушаний является

председателем итогового заседания (далее - председатель). Председатель ведет итоговое заседание и следит за порядком обсуждения вопросов, выносимых на слушания.

Участники итогового заседания обязаны соблюдать порядок на заседании. В случае нарушения порядка в зале заседания кем-либо из присутствующих на итоговом заседании председатель вправе удалить это лицо из зала заседаний.

3.4. Итоговое заседание начинается кратким вступительным словом председателя, который сообщает о теме публичных слушаний, ее значимости, порядке проведения заседания, составе выступающих лиц.

Далее слово предоставляется докладчикам, указанным в решении (постановлении) о назначении публичных слушаний либо определенным комиссией по проведению публичных слушаний. После каждого доклада следуют вопросы и ответы на них.

Затем заслушиваются выступления в соответствии со списком выступающих, а также лиц, подавших письменные заявки на выступления. Очередность выступлений определяется председателем. Выступающий вправе снять свои предложения и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками итогового заседания. Решение об изменении позиции выступающих по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе и итоговом документе публичных слушаний.

Время для выступлений предоставляется не более 10 минут. Длительность выступлений определяется председателем.

Участники итогового заседания получают слово только с разрешения председателя.

Право на внеочередное выступление на итоговом заседании имеют прокурор, представители органов юстиции, представители правовых служб органов государственной власти и органов местного самоуправления, если их выступления посвящены оценке соответствия обсуждаемого проекта изменений в Генеральный план города Рязани действующему законодательству.

Председатель может объявить перерыв в итоговом заседании с указанием времени перерыва.

3.5. По окончании выступления (или по истечении предоставленного времени) участникам итогового заседания предоставляется возможность задать уточняющие вопросы по позиции и/или аргументам выступившего, а также предоставляется дополнительное время для ответов на вопросы.

После окончания выступлений по вопросам повестки итогового заседания председатель предоставляет слово ответственному секретарю комиссии по проведению публичных слушаний для уточнения предложений, оставшихся в итоговом документе после рассмотрения всех вопросов заседания. Председатель уточняет, не произошло ли дополнительное изменение позиций участников перед окончательным принятием итогового документа.

3.6. После реализации всеми желающими права на отзыв своих предложений из проекта итогового документа председатель напоминает участникам итогового заседания о возможности внесения в течение последующих 3 дней в письменной форме дополнительных предложений, озвученных в ходе итогового заседания, и закрывает публичные слушания.

#### 4. Оформление и опубликование документов публичных слушаний

4.1. Документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний (итогового заседания по результатам публичных слушаний), итоговый документ публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний, иные документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

4.2. В течение 5 рабочих дней после окончания публичных слушаний ответственный секретарь комиссии подготавливает итоговый документ, организует в

соответствии с пунктом 3.6 настоящего Регламента принятие от участников итогового заседания дополнительных предложений, которые:

- 1) регистрируются в специальном журнале;
- 2) учитываются в реестре предложений к итоговому документу;
- 3) оформляются в качестве приложений к итоговому документу публичных слушаний.

В итоговый документ публичных слушаний вносятся все предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний, за исключением предложений и замечаний, отозванных их авторами либо несоответствующих требованиям, установленным Положением, а также не относящихся к предмету публичных слушаний.

Итоговый документ публичных слушаний подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии по проведению публичных слушаний.

4.3. В процессе итогового заседания ведется протокол публичных слушаний, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктами 29, 48 Положения. Протокол публичных слушаний оформляется ответственным секретарем комиссии по проведению публичных слушаний в срок, предусмотренный пунктом 48 Положения. Протокол публичных слушаний подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается главой администрации города Рязани.

4.4. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется ответственным секретарем комиссии по проведению публичных слушаний на основании протокола публичных слушаний не позднее пятнадцати рабочих дней со дня проведения итогового заседания.

В заключении о результатах публичных слушаний указываются сведения, предусмотренные пунктом 49 Положения.

Заключение по результатам публичных слушаний подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии по проведению публичных слушаний.

4.5. Протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний составляются в двух экземплярах.

Комиссия по проведению публичных слушаний направляет проект изменений в Генеральный план города Рязани с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах таких публичных слушаний главе администрации города Рязани для принятия решения о согласии с проектом и направлении его в Рязанскую городскую Думу или об отклонении проекта и направлении его на доработку.

Публикацию заключения о результатах публичных слушаний осуществляет администрация города Рязани.

4.6. Хранение документов публичных слушаний обеспечивает администрация города Рязани.