СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СТАРОМЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

От 19 марта 2021г. д. Старое Мелково № 79

О принятии Положения о порядке организации и проведении

публичных слушанийв Старомелковском

сельском поселении Конаковского района

Тверской области

В соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Уставом Старомелковского сельского поселения, Совет депутатов Старомелковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить новую редакцию «Положения о порядке организации и проведении публичных слушанийв Старомелковском сельском поселении Конаковского района Тверской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета Депутатов Старомелковского сельского поселения от 17 ноября 2005г №9 «О порядке проведения публичных слушаний на территории Старомелковского сельского поселения».

3. Решение вступает в законную силу с момента его принятия.

Глава Старомелковского сельского поселения В.Е. Данчев

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведении публичных слушаний в Старомелковском сельском поселении**

Утверждено  
 решением Совета депутатов  
 Старомелковского сельского поселения  
 от 19 март 2021 года N 79

Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ) и Уставом Старомелковского сельского поселения*,* определяет порядок организации и проведения публичных слушаний в Старомелковском сельском поселении.

**Раздел I**

**Основные понятия**

1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

публичные слушания - форма реализации прав жителей муниципального образования на участие в процессе принятия органами местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения путем их публичного обсуждения;

организация публичных слушаний - деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, обнародование (опубликование) результатов публичных слушаний и иных организационных мер, обеспечивающих участие населения муниципального образования в публичных слушаниях;

участники публичных слушаний - население муниципального образования, эксперты, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях;

эксперт публичных слушаний - лицо, обладающее специальными знаниями по вопросам публичных слушаний, подготовившее и представившее в письменном виде предложения и рекомендации по вопросу, выносимому на публичные слушания, озвучивающее их на публичных слушаниях;

*организационный комитет - специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;*

итоговый документ публичных слушаний - рекомендации (предложения), включающие мотивированное обоснование принятых решений, принятые большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

**Раздел II**

**Цели и принципы организации и проведения публичных слушаний**

2. Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием населения муниципального образования;

2) выявление и учет общественного мнения и мнения экспертов по выносимому на публичные слушания вопросу местного значения;

3) выработка предложений и рекомендаций по обсуждаемым вопросам.

3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются на основании принципов открытости, гласности и добровольности.

**Раздел III**

**Вопросы, выносимые на публичные слушания**

4. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования представительным органом муниципального образования, главой муниципального образования могут проводиться публичные слушания.

5. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

**Раздел IV**

**Инициатива проведения публичных слушаний**

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального образования, главы муниципального образования или представительного органа местного самоуправления.

7. Жители муниципального образования для инициирования публичных слушаний по проекту муниципального правового акта формируют инициативную группу, численностью не менее *50 человек,* достигших 18-летнего возраста (далее - инициативная группа). Решение о формировании инициативной группы принимается на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, планируемые к вынесению на публичные слушания, а также состав инициативной группы.

8. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в представительный орган муниципального образования членами инициативной группы должно быть собрано не менее 100 *подписей* жителей муниципального образования, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий *20 дней* с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Подписные листы включают фамилию, имя, отчество и личную подпись лица, дату проставления подписи, адрес и контактный телефон/электронный адрес. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

9. Члены инициативной группы при обращении в представительный орган муниципального образования с предложением о проведении публичных слушаний подают следующие документы:

- заявление с указанием вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, и обоснованием необходимости его вынесения на публичные слушания;

- сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, личная подпись);

- протокол о создании инициативной группы граждан;

- подписные листы в поддержку инициативы проведения публичных слушаний.

10. Представительный орган рассматривает поданные инициативной группой документы в течение *30 дней* со дня их поступления.

11. Представительный орган по результатам рассмотрения поданных инициативной группой документов большинством голосов принимает решение о назначении публичных слушаний или отказывает в их назначении с обоснованием принятого отказа.

12. При отказе в назначении публичных слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по этому же вопросу. В этом случае слушания назначаются представительным органом в обязательном порядке.

13. С инициативой о проведения публичных слушаний от представительного органа муниципального образования может выступать группа депутатов в количестве не менее 3 человек *в порядке, установленном муниципальным правовым актом (Устав, регламент представительного органа местного самоуправления).*

**Раздел V**

**Порядок назначения публичных слушаний**

14. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа муниципального образования, назначаются представительным органом муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования - главой муниципального образования.

15. Правовой акт о назначении публичных слушаний по вопросам местного значения должен приниматься не позднее чем за *30 дней* до дня их проведения.

16. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:

тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания);

инициатор проведения публичных слушаний;

дата и время проведения публичных слушаний;

место проведения публичных слушаний;

сроки и место представления предложений и замечаний по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, заявок на участие в публичных слушаниях.

17. Правовой акт о назначении публичных слушаний вступает в силу *в соответствии с Уставом Старомелковского сельского поселения.* Правовой акт о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат официальному обнародованию (опубликованию) в порядке, установленном Уставом Старомелковского сельского поселения.

**Раздел VI**

**Порядок организации публичных слушаний**

18. Представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, принявший правовой акт о назначении публичных слушании (далее – орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний), формирует *организационный комитет* из числа депутатов представительного органа муниципального образования и сотрудников администрации муниципального образования в количестве не менее *5 человек,* на которых возлагается обязанность по подготовке и проведению публичных слушаний.

*Организационный комитет* на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 3 дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя и секретаря. *Организационный комитет* правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины его членов.

*Организационный комитет* подотчетен в своей деятельности органу местного самоуправления (должностному лицу), назначившему публичные слушания.

19. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения представители инициативной группы имеют право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса на заседаниях *организационного комитета*. На заседаниях *организационного комитета* вправе принимать участие представители органов местного самоуправления, представители средств массовой информации.

20. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств местного бюджета. Члены *организационного комитета* осуществляют деятельность по организации и подготовке публичных слушаний на общественных началах. Оплата работы экспертов, приглашенных *организационным комитетом*, осуществляется на основании договора и оплачивается за счет средств местного бюджета.

21. *Организационный комитет* в рамках своей работы:

- подготавливает повестку дня и регламент проведения публичных слушаний;

- запрашивает у органов местного самоуправления информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;

- регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;

- анализирует, обобщает и размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на официальном сайте органов местного самоуправления для ознакомления с ними населения муниципального образования;

- формирует единый документ для ознакомления на публичных слушаниях, содержащий все поступившие в адрес *организационного комитета* предложения с указанием лиц, их внесших;

- производит информирование граждан о времени и месте проведения публичных слушаний через средства массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными способами;

- организует проведение голосования участников публичных слушаний;

- устанавливает результаты публичных слушаний;

- подготавливает проект итогового документа, состоящего из рекомендаций (предложений), в том числе мотивированных обоснований принятых решений, и передает его для официального обнародования (опубликования);

- передает итоговый в орган местного самоуправления (должностному лицу), назначивший публичные слушания.

22. Полномочия *организационного комитета* прекращаются после официальной передачи рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях, в орган местного самоуправления (должностному лицу), принявшему правовой акт о назначении публичных слушаний.

**Раздел VII**

**Порядок проведения публичных слушаний**

23. Публичные слушания проводятся по нерабочим дням с 11:00 до 18:00 часов; по рабочим дням, начиная с 17.00 часов и заканчивая не позднее 22:00 часами.

24. Публичные слушания проводятся в отапливаемом, электрифицированном помещении, находящемся в транспортной доступности.

*Организационный комитет* обязан обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводятся слушания, всех желающим участвовать в слушаниях. Если в публичных слушаниях желает участвовать значительное число граждан, а имеющиеся помещения не позволяют разместить всех участников, организаторы по возможности обеспечивают трансляцию публичных слушаний. В зале, где будут проводиться слушания, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление.

25. Перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества и адреса проживания участника слушаний.

26. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель *организационного комитета* (далее – председатель). По его предложению утверждается повестка дня и регламент публичных слушаний.

Председатель в соответствии с утвержденным регламентом открывает слушания, представляет себя, секретаря и экспертов, указывает инициаторов проведения слушаний и оглашает перечень вопросов публичных слушаний.

27. Секретарь *организационного комитета* ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

- дата, время и место проведения публичных слушаний;

- данные об инициаторе публичных слушаний;

- количество участников публичных слушаний;

- фамилия, имя, отчество председателя и секретаря публичных слушаний;

- список участвующих в публичных слушаниях приглашенных лиц, экспертов;

- тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания);

- фамилии, имена, отчества выступающих;

- краткое содержание выступлений по рассматриваемым вопросам;

- замечания и предложения, внесенные участниками публичных слушаний;

- принятые решения и результаты голосования по ним.

28. Председатель предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний, и приглашенным экспертам.

39. После выступления экспертов проводятся прения. Очередность выступлений определяется очередностью подачи заявок, зарегистрированных *организационным комитетом* участников слушаний, как до дня публичных слушаний, так, при наличии возможности, и в течение процедуры слушаний.

30. Председатель вправе в любое время объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

31. Участники слушаний, в том числе и эксперты, вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

32. В ходе публичных слушаний могут быть приняты предложения, рекомендации и обращения к представительному органу муниципального образования или главе муниципального образования для принятия решения по обсуждаемому вопросу (проекту муниципального правового акта), выносимого на публичные слушания.

33. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и рекомендаций по решению вопроса местного значения, вынесенного на публичные слушания. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения, а также мотивированное обоснование принятых решений.

34. Председатель после составления итогового документа с предложениями и рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант/варианты решения вопроса местного значения.

Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний. Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом.

Протокол публичных слушаний и итоговый документ публичных слушаний подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

35. *Организационный комитет* в течение 7 *дней* оформляет результаты публичных слушаний в единый документ и передает его копии в орган местного самоуправления (должностному лицу), *инициативной группе,* а также обеспечивает его официальное обнародование (опубликование).

**Раздел VIII**

**Результаты публичных слушаний**

36. Итоговый документ, принятый в рамках публичных слушаний, носит рекомендательный характер для органов местного самоуправления (должностных лиц) муниципального образования.

37. Итоговый документ публичных слушаний по каждому вопросу публичных слушаний подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления (должностным лицом), ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания.

Итоговый документ, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежит официальному обнародованию (опубликованию) в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

**Раздел IX**

**Ответственность должностных лиц за нарушение процедуры организации и проведения публичных слушаний**

38. Должностные лица, нарушившие предусмотренный порядок организации и проведения публичных слушаний, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.