**СОВЕТ ТУНГОКОЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

23 ноября 2023 года № 72

с. Верх-Усугли

**О принятии Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Тунгокоченском муниципальном округе**

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», руководствуясь статьями 22, 30 Устава Тунгокоченского муниципального округа, Совет Тунгокоченского муниципального округа ***РЕШИЛ:***

1. Принять Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Тунгокоченском муниципальном округе согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета муниципального района «Тунгокоченский район» от 04.05.2006 года № 144 «Об утверждении Положения «О порядке проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Тунгокоченский район»;

2.2. Решение Совета муниципального района «Тунгокоченский район» от 27.12.2010 года № 136 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Тунгокоченский район» «Об утверждении Положения «О порядке проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Тунгокоченский район» от 04.05.2006 года № 144»;

2.3. Решение Совета муниципального района «Тунгокоченский район» от 11.04.2017 года № 25/14 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Тунгокоченский район» «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Тунгокоченский район» от 04.05.2006 года № 144»;

2.4. Решение Совета муниципального района «Тунгокоченский район» от 21.12.2017 года № 62/21 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Тунгокоченский район» «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Тунгокоченский район» от 04.05.2006 года № 144».

3. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Вести Севера» и разместить на официальном сайте Тунгокоченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

Тунгокоченского

муниципального округа Н. С. Ананенко

.

Приложение

к решению

Совета Тунгокоченского

муниципального округа

от 23 ноября 2023 г. № 72

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И

ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

В ТУНГОКОЧЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

Настоящее Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Тунгокоченском муниципальном округе (далее - Положение) устанавливает порядок назначения, организации, подготовки, проведения публичных слушаний и направлено на реализацию права жителей Тунгокоченского муниципального округа (далее - муниципальный округ) на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Публичные слушания - форма реализации прав жителей муниципального округа на участие в процессе принятия органами местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Публичные слушания могут проводиться Советом муниципального округа или главой муниципального округа.

3. Назначение, проведение и определение результатов публичных слушаний основывается на принципах законности, открытости и гласности.

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

5. Мнение жителей муниципального округа, выявленное в ходе публичных слушаний, для органов местного самоуправления муниципального округа носит рекомендательный характер при принятии соответствующего муниципального правового акта.

6. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном округе (в том числе по проектам правил благоустройства территории, внесения изменений в правила благоустройства территории).

7. В определенных случаях Положение применяется с учетом особенностей, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Публичные слушания проводятся в целях обсуждения с жителями муниципального округа вынесенных на слушания проектов муниципальных правовых актов:

1) в очной форме путем проведения открытого собрания публичных слушаний и рассмотрения поступивших мнений, замечаний и предложений;

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний, в соответствии с правилами, методическими рекомендациями, организационными и технологическими регламентами, установленными уполномоченным органом государственной власти в сфере цифрового развития, связи и массовых коммуникаций.

9. Публичные слушания проводятся в целях:

1) обеспечения гласности и соблюдения интересов населения муниципального округа при подготовке решений органами местного самоуправления по вопросам местного значения муниципального округа;

2) информирования населения муниципального округа и органов местного самоуправления муниципального округа о фактах и о существующих мнениях по обсуждаемым темам и вопросам;

3) выявления общественного мнения по темам и вопросам, выносимым на публичные слушания;

4) подготовки заключения и рекомендаций для принятия решений органами местного самоуправления муниципального округа по вопросам, выносимым на публичные слушания;

5) оказания влияния общественности на принятие решений органами местного самоуправления муниципального округа.

10. На публичные слушания могут быть вынесены проекты нормативных правовых актов только по вопросам местного значения муниципального округа.

11. Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:

1) проект Устава муниципального округа, а также проект решения Совета муниципального округа о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Забайкальского края в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета муниципального округа и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа;

5) иные вопросы, предусмотренные законодательством, нормативными актами.

12. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета муниципального округа или главы муниципального округа.

13. От имени населения муниципального округа инициатором проведения публичных слушаний выступает инициативная группа жителей муниципального округа, обладающих избирательным правом.

14. Инициатива по проведению публичных слушаний, исходящая от населения, выражается в направлении в Совет муниципального округа инициативной группой по проведению публичных слушаний ходатайства в соответствии с настоящим Положением.

II. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ НАСЕЛЕНИЕМ ИНИЦИАТИВЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

15. Каждый гражданин Российской Федерации или группа граждан, проживающие на территории муниципального округа, обладающие избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний в количестве не менее пятнадцати человек. Решение о формировании инициативной группы принимается ее членами на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, планируемые к вынесению на публичные слушания, а также перечисляются члены инициативной группы.

16. Инициативная группа по проведению публичных слушаний обращается в Совет муниципального округа с ходатайством о проведении публичных слушаний. Ходатайство инициативной группы должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

17. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:

1) вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) инициативной группой для вынесения на публичные слушания;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

3) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

4) сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства члена инициативной группы, уполномоченного действовать от ее имени и представлять ее интересы).

18. К ходатайству инициативной группы по проведению публичных слушаний прилагаются:

1) протокол заседания инициативной группы по проведению публичных слушаний, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний;

2) проект муниципального правового акта, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;

3) информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;

4) список кандидатур (в составе трех человек) для включения в состав рабочей группы;

5) список всех членов инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства каждого члена инициативной группы;

6) согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

19. Совет муниципального округа на очередном заседании рассматривает ходатайство и приложенные к нему документы и принимает решение:

1) в случае соответствия указанных документов выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта требованиям законодательства, настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;

2) в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний с обоснованием причин отказа.

Копия решения Совета муниципального округа в течение пяти дней со дня принятия решения направляется представителям инициативной группы.

20. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа в пределах, предусмотренных на эти цели решением Совета муниципального округа на очередной финансовый год.

III. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

21. Публичные слушания назначаются решением Совета муниципального округа или постановлением главы муниципального округа.

22. С предложением о проведении Советом муниципального округа публичных слушаний могут выступить депутат, группа депутатов, Президиум Совета, комиссия Совета муниципального округа. Предложение вносится инициатором на рассмотрение Совета муниципального округа в письменном виде с обоснованием необходимости проведения публичных слушаний, изложением проекта муниципального правового акта, предлагаемого для вынесения на публичные слушания.

23. Вопрос о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению Советом муниципального округа на очередном заседании в соответствии с Регламентом Совета муниципального округа. По результатам рассмотрения данного вопроса принимается соответствующее решение.

24. Глава муниципального округа принимает решение о назначении публичных слушаний по собственной инициативе.

25. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, выносимые на публичные слушания (наименование проекта муниципального правового акта);

2) состав рабочей группы по проведению публичных слушаний;

3) дата и время, продолжительность публичных слушаний (время начала и окончания слушаний);

4) способ обнародования проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

26. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в средствах массовой информации и (или) размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа, в срок не позднее 10 дней со дня принятия.

Одновременно с опубликованием решения (постановления) о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию проект выносимого на публичные слушания муниципального правового акта. Опубликование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, осуществляется путем опубликования и (или) размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа.

27. Совет муниципального округа или глава муниципального округа, принявшие решения о назначении публичных слушаний, либо рабочая группа заблаговременно, в срок не позднее 10 дней с момента обнародования проекта муниципального правового акта, обязаны оповестить население через средства массовой информации о времени и месте проведения публичных слушаний.

28. Оповещение о месте и времени проведения публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) какой орган местного самоуправления проводит публичные слушания и по проекту какого муниципального правового акта;

2) дата проведения публичных слушаний;

3) время начала и окончания слушаний;

4) место проведения публичных слушаний с указанием полного и точного наименования учреждения и почтового адреса здания, где будут проводиться слушания;

5) информацию о том, где можно ознакомиться с проектом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

6) сроки подачи предложений и рекомендаций заинтересованных лиц по обсуждаемым вопросам.

29. В случае проведения онлайн-трансляции публичных слушаний указывается также адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет осуществляться онлайн-трансляция, размещаться проект муниципального правового акта и протокол публичных слушаний в случае проведения публичных слушаний в дистанционной форме.

30. Дата проведения публичных слушаний назначается таким образом, чтобы период со дня опубликования принятого решения о назначении публичных слушаний до даты их проведения был не более двух месяцев.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

31. Для организации и проведения публичных слушаний образуется рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний в количестве не более девяти человек.

В состав рабочей группы могут входить депутаты Совета муниципального округа, глава муниципального округа, должностные лица администрации муниципального округа, представители общественности, интересы которых затрагиваются при принятии решения, граждане.

32. Глава муниципального округа самостоятельно формирует рабочую группу путем издания соответствующего постановления.

33. В случае проведения публичных слушаний по инициативе Совета муниципального округа организация проведения публичных слушаний возлагается на рабочую группу, формируемую Советом муниципального округа на ее заседании, одновременно с принятием решения о назначении публичных слушаний.

34. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения, организация их проведения возлагается на рабочую группу, формируемую на паритетных началах (по три человека) Советом муниципального округа, главой муниципального округа и инициативной группой граждан.

Состав представителей инициативной группы граждан оформляется соответствующим протоколом заседания инициативной группы и представляется в Совет муниципального округа до принятия Советом решения о назначении публичных слушаний.

35. Совет муниципального округа, глава муниципального округа при утверждении состава рабочей группы назначают ее председателя.

36. Рабочая группа собирается на свое первое заседание не позднее пяти дней после ее формирования. Рабочая группа правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины ее членов.

Рабочая группа:

1) организует исполнение настоящего Положения при проведении слушаний;

2) оповещает жителей муниципального округа о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

3) избирает из своего состава секретаря рабочей группы;

4) утверждает план мероприятий по подготовке публичных слушаний, распределяет обязанности среди членов рабочей группы;

5) определяет перечень должностных лиц, специалистов, представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

6) проводит анализ материалов, предложений и рекомендаций представленными заинтересованными лицами;

7) организует прием заявок на участие в публичных слушаниях;

8) составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая состав приглашенных лиц;

9) определяет докладчика (содокладчика) по выносимой на публичные слушания теме;

10) готовит проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам публичных слушаний;

11) обеспечивает приглашение и регистрацию участников публичных слушаний, представителей средств массовой информации, ведение протокола и оформление итоговых документов;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

37. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Совету муниципального округа, основным докладчиком по теме публичных слушаний является председатель рабочей группы или уполномоченный член рабочей группы.

Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит главе муниципального округа, основным докладчиком по теме публичных слушаний является глава муниципального округа, либо уполномоченное им лицо.

Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по теме публичных слушаний является представитель инициативной группы.

38. Для представления жителям муниципального округа, участвующим в публичных слушаниях, наиболее полной информации по вынесенному на слушания вопросу, а также для обеспечения квалифицированного и ответственного обсуждения темы публичных слушаний содокладчиками на публичных слушаниях могут быть определены депутаты, должностные лица администрации муниципального округа, руководители муниципальных предприятий и учреждений и по согласованию, представители общественных объединений, граждане.

39. Содокладчикам, участвующим в слушаниях, рабочей группой заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они принимают участие в слушаниях.

40. Не менее чем за три дня до проведения публичных слушаний рабочей группой должны быть определены:

1) повестка публичных слушаний;

2) члены рабочей группы, ответственные за организацию публичных слушаний в месте их проведения;

3) список участников, выступающих на публичных слушаниях;

4) порядок выступлений на публичных слушаниях.

41. Предметом обсуждения на публичных слушаниях являются вопросы, вынесенные на публичные слушания, а также предложения и рекомендации, поступившие в рабочую группу в установленные сроки.

42. Жители муниципального округа допускаются в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, по предъявлении документов, удостоверяющих личность. Участники публичных слушаний регистрируются членами рабочей группы по проведению публичных слушаний.

43. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

44. Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях обязаны соблюдать установленный порядок на публичных слушаниях, не вправе вмешиваться в ход публичных слушаний, в том числе прерывать их выкриками, допускать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу проведения публичных слушаний. При несоблюдении указанных требований они могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

45. Председательствующим на публичных слушаниях является глава муниципального округа либо уполномоченное им лицо.

46. Публичные слушания открывает председательствующий, который ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

47. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, оглашает докладчиков и темы выступлений.

48. Председательствующий в порядке очередности предоставляет слово для выступления основному докладчику (содокладчику), участникам слушаний и приглашенным лицам. Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не может быть более 10 минут на одно выступление. В зависимости от количества желающих выступить председательствующий может ограничить время выступления любого из выступающих участников слушаний. Председательствующий вправе объявить перерыв в слушаниях или об их продолжении в другое время.

После основного доклада слово предоставляется содокладчикам, затем участникам слушаний в порядке поступления заявок на выступления. Любой из участников публичных слушаний после каждого выступления имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику), как в устной, так и в письменной форме.

49. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

50. Секретарем рабочей группы по проведению публичных слушаний ведется протокол публичных слушаний, в котором указываются дата и место их проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, секретаря и членов рабочей группы. В протоколе должны быть отражены позиция и мнения участников слушаний, высказанные ими в ходе слушаний по обсуждаемому вопросу, результаты голосования и принятые решения.

Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим и секретарем инициативной группы по проведению публичных слушаний. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

V. РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ, ОПУБЛИКОВАНИЕ

(ОБНАРОДОВАНИЕ) РЕЗУЛЬТАТОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

51. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации, которые направляются в Совет муниципального округа или главе муниципального округа, назначившим публичные слушания, для принятия решения по обсуждаемому вопросу или проекту нормативного правового акта.

52. Рекомендации принимаются путем открытого голосования и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины всех присутствующих участников публичных слушаний.

53. Рекомендации, принятые на публичных слушаниях, подлежат обязательному опубликованию в газете «Вести Севера» в срок не позднее десяти дней со дня окончания слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

54. Совет муниципального округа, глава муниципального округа (в зависимости от того, кто выступил инициатором публичных слушаний) принимают решение (постановление) с учетом рекомендаций, принятых на публичных слушаниях, которое подлежит обязательному официальному опубликованию (обнародованию).

55. Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий Совета муниципального округа и главы муниципального округа должны храниться в указанных органах, а по истечении этого срока сдаются на хранение в архив.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**