.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЕКИМОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОСЛАВЛЬСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 1 июля 2019 г. № 7

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Екимовичское сельское поселение Рославльского района Смоленской области

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области, Совет депутатов Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области

**Р Е Ш И Л:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Екимовичское сельское поселение Рославльского района Смоленской области.

 2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 21 мая 2012 г. № 9 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Екимовичское сельское поселение Рославльского района Смоленской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Рославльская правда».

Глава муниципального образования

Екимовичского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области В.Ф.Тюрин

Утвержден

решением Совета депутатов

Екимовичскогосельского поселения

Рославльского района Смоленской области

от 1 июля 2019 г. № 7

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения публичных слушаний**

**в муниципальном образовании Екимовичское сельское поселение Рославльского районаСмоленской области**

1. **Общие положения**

 1.1.Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (далее – Устав) определяет порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Екимовичское сельское поселение Рославльского района Смоленской области (далее – муниципальное образование).

По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом Совета депутатов Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

1.2. Публичные слушания являются одной из форм непосредственного участия населения муниципального образования в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.3. Публичные слушания назначаются решением Совета депутатов Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области или постановлением Главы муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4. Граждане, представители общественных объединений и организаций всех организационно-правовых форм, должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления вправе свободно и добровольно участвовать в публичных слушаниях, высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам, задавать вопросы докладчикам и получать информацию по предмету обсуждения.

1.5. Время и место проведения публичных слушаний должны выбираться таким образом, чтобы обеспечить максимально возможное участие в публичных слушаниях всех желающих.

Не допускается проведение публичных слушаний в зданиях и помещениях с режимом ограниченного доступа граждан.

1.6. Принятие муниципального правового акта, проект которого выносится на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний не допускается.

1.7. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, а также проект решения Совета депутатовЕкимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской областио внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Смоленской области или областных законов 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 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.8. На публичные слушания могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов, касающихся решения вопросов местного значения.

Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким проектам муниципальных правовых актов, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого проекта муниципального правового акта.

**2. Назначение публичных слушаний**

**Инициаторы проведения публичных слушаний**

 2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального образования, Совета депутатов Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (далее – Совет депутатов) или Главы муниципального образованияЕкимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (далее – Глава муниципального образования).

 2.2. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения муниципального образования в Совет депутатов обращается инициативная группа граждан, проживающих на территории муниципального образования и обладающих активным избирательным правом (далее - инициативная группа). Минимальная численность инициативной группы устанавливается решением Совета депутатов Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области и не может превышать 3 % от числа жителей муниципального образования.

Решение о создании инициативной группы принимается на собрании инициативной группы и оформляется протоколом собрания инициативной группы (приложение 1 к настоящему Порядку), в котором должна содержаться информация о теме публичных слушаний, проведение которых инициируется (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания), о назначении уполномоченного инициативной группой лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Совета депутатов.

Решения принимаются простым большинством от общего числа голосов инициативной группы.

2.3. Основанием для проведения публичных слушаний по инициативе населения муниципального образования является ходатайство инициативной группы (приложение2 к настоящему Порядку), поданное в Совет депутатов.

В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны: наименование проекта муниципального правового акта, по которому предлагается провести публичные слушания, фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного инициативной группой лица.

Ходатайство инициативной группы подписывается председательствующим и секретарем собрания инициативной группы. В случае оформления ходатайства инициативной группы на нескольких листах каждый лист должен быть пронумерован.

К ходатайству инициативной группы прикладывается список инициативной группы, в котором указываются фамилии, имена, отчества, даты рождения, места жительства граждан и содержатся их подписи, а также протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы, проект муниципального правового акта по которому предлагается провести публичные слушания.

2.4. Совет депутатов рассматривает поступившее ходатайство инициативной группы на очередном заседании, но не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы. При рассмотрении поступившего ходатайства инициативной группы на заседании Совета депутатов вправе выступить уполномоченное инициативнойгруппой лицо для обоснования необходимости проведения публичных слушаний.

2.5. По результатам рассмотрения ходатайства инициативной группы Совет депутатов принимает решение о проведении публичных слушаний либо об отклонении ходатайства инициативной группы и отказе в проведении публичных слушаний. Решение об отклонении ходатайства инициативной группы и об отказе в проведении публичных слушаний должно быть обоснованным.

2.6. Совет депутатов отказывает в проведении публичных слушаний в случае, если выносимые на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов разработаны не по вопросам местного значения или инициативной группой нарушены требования, предъявляемые в соответствии с настоящим Порядком и Уставом, к выдвижению инициативы о проведении публичных слушаний.

**Решение о проведении публичных слушаний**

2.7. Решение о проведении публичных слушаний по инициативе населения муниципального образования или Совета депутатов принимается решением Совета депутатов Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (далее – решение).

Решение о проведении публичных слушаний по инициативе Главы муниципального образования принимается Главой муниципального образования в форме постановления Главы муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (далее – постановление).

2.8. В решении (постановлении) о проведении публичных слушаний указываются:

2.8.1. Тема публичных слушаний (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания).

2.8.2. Дата, время и место проведения публичных слушаний.

2.8.3. Орган, ответственный за организацию публичных слушаний.

2.8.4. Сроки и адрес направления предложений по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания, а также заявок на участие в публичных слушаниях.

2.9. Решение (постановление) о проведении публичных слушаний должно быть опубликовано (обнародовано) не позднее чем за 5 дней до дня проведения публичных слушаний, если Уставом или настоящим Порядком применительно к конкретному проекту муниципального правового акта не установлен иной срок опубликования данного решения.

Одновременно с опубликованием (обнародованием) решения (постановления) о проведении публичных слушаний публикуется (обнародуется) проект муниципального правового акта, выносимый на публичные слушания.

2.10. Соответствующий проект муниципального правового акта может не опубликовываться (обнародоваться) в случаях, если:

– проект был опубликован (обнародован) в течение последних двух месяцев;

– содержание проекта полностью изложено в решении (постановлении) о назначении публичных слушаний.

2.11. С момента опубликования (обнародования) решения (постановления) о проведении публичных слушаний в порядке, предусмотренном Уставом для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, участники публичных слушаний считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

1. **Порядок организации публичных слушаний**

3.1. Проведение публичных слушаний организует Глава муниципального образования.

3.2.Для осуществления организации публичных слушаний образуется организационный комитет, состав которого утверждается одновременно с принятием решения о назначении публичных слушаний. В состав организационного комитета включаются депутаты Совета депутатов, представители Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области, представители инициативной группы.

Организационный комитет возглавляет Глава муниципального образования. Первое заседание организационного комитета созывается не позднее 3 дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний.

3.3. Организационный комитет:

3.3.1. Составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний.

3.3.2. Оповещает жителей муниципального образования не менее чем за 5 дней до дня проведения публичных слушаний о времени и месте проведения публичных слушаний, а также доводит до сведения жителей муниципального образования проект муниципального правового акта.

3.3.3. Определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества их участников.

3.3.4. Определяет докладчиков (содокладчиков).

3.3.5. Формирует список участников, заявивших свое выступление на публичных слушаниях.

 3.3.6. Проводит анализ предложений, представленных участниками публичных слушаний.

3.3.7. Обеспечивает подготовку протокола публичных слушаний.

3.4. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются лица, которые внесли в письменной форме свои предложения по теме публичных слушаний не позднее, чем за 1 день до даты проведения публичных слушаний.

3.5. Право выступления без предварительного внесения письменных предложений по теме проведения публичных слушаний предоставляется Главе муниципального образования (уполномоченным им представителем), депутатам Совета депутатов, членам организационного комитета, ответственного за организацию проведения публичных слушаний, прокурору, представителям органов юстиции, представителям правовых служб органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иным участникам публичных слушаний по решению председательствующего.

3.6. Участники публичных слушаний, не включенные в список выступающих, могут подать письменные заявки на выступления в ходе проведения публичных слушаний в течение времени, определенного председательствующим на публичных слушаниях.

1. **Порядок проведения публичных слушаний**

4.1. Перед началом публичных слушаний проводится регистрация их участников. Регистрацию участников публичных слушаний проводит организационный комитет. При регистрации участники публичных слушаний предъявляют:

4.1.1. Физические лица – документ, удостоверяющий личность.

4.1.2. Представители юридических лиц – документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность представителя.

4.2. Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается.

4.3. Ведет публичные слушания Глава муниципального образования, либо уполномоченное им лицо (далее – председательствующий).

4.4. Участники публичных слушаний обязаны соблюдать порядок при проведении публичных слушаний. В случае нарушения порядка проведения публичных слушаний кем-либо из присутствующих на публичных слушаниях председательствующий вправе удалить это лицо из зала заседаний.

4.5. Порядок проведения публичных слушаний, очередность и продолжительность выступлений устанавливаются Регламентом, принимаемым в начале проведения публичных слушаний.

4.6. До рассмотрения проекта муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания, большинством голосов участников публичных слушаний избирается секретарь публичных слушаний и состав счетной комиссии.

4.7. Секретарь публичных слушаний ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

4.7.1. Дата, время и место проведения публичных слушаний.

4.7.2. Инициатор проведения публичных слушаний, а также наименование, номер, даты принятия и опубликования решения о назначении публичных слушаний.

4.7.3. Наименование проекта муниципального правового акта, обсуждаемого на публичных слушаниях.

4.7.4. Председательствующий, секретарь публичных слушаний.

4.7.5. Докладчики и список выступающих.

4.7.6. Иные существенные сведения о процедуре публичных слушаний.

4.7.7. Рекомендации публичных слушаний.

4.8. К протоколу прилагаются:

4.8.1. Копия опубликованного решения о назначении публичных слушаний.

4.8.2. Проект муниципального правового акта, обсуждаемый на публичных слушаниях.

4.8.3. Данные регистрации участников публичных слушаний.

4.9. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего. Председательствующий сообщает о теме публичных слушаний, порядке проведения публичных слушаний, составе выступающих лиц.

Далее слово предоставляется докладчикам.

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

Участники публичных слушаний получают слово только с разрешения председательствующего.

4.10. Председательствующий может объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

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

4.12. При проведении публичных слушаний может вестись их стенограмма, аудио- и видеозапись, фотосъемка.

4.13. Протокол публичных слушаний составляется в двух экземплярах, подписывается председательствующим и секретарем публичных слушаний. Один экземпляр протокола направляется в Администрацию Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области, второй направляется инициатору проведения публичных слушаний.

4.14. Глава муниципального образования или организационный комитет, ответственный за организацию проведения публичных слушаний должны обеспечить средствам массовой информации возможность освещения хода и результатов публичных слушаний.

1. **Результаты публичных слушаний**

5.1. Решение, принятое по итогам публичных слушаний, отражается в протоколе публичных слушаний.

5.2. По итогам публичных слушаний принимается следующее решение:

5.2.1. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области утвердить (принять) без изменений опубликованный (обнародованный) проект муниципального правового акта (если все предложения были отозваны в ходе проведения публичных слушаний либо если предложений не поступило).

5.2.2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области утвердить (принять) опубликованный (обнародованный) проект муниципального правового акта с изменениями и (или) дополнениями (при наличии не отозванных предложений в ходе проведения публичных слушаний).

5.2.3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области не утверждать (не принимать) опубликованный (обнародованный) проект муниципального правового акта в предложенной редакции и (или) направить его разработчику на доработку (если в большинстве предложений, выступлений содержатся такие рекомендации).

5.3. В течение 10 рабочих дней после окончания публичных слушаний Глава муниципального образования или организационный комитет, ответственный за организацию проведения публичных слушаний, доводит до сведения жителей муниципального образования и органов местного самоуправления муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области результаты публичных слушаний путем их опубликования (обнародования).

5.4. Итоги публичных слушаний носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области.

 Приложение 1

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Екимовичское сельское поселение Рославльского района Смоленской области

 П Р О Т О К О Л

собрания инициативной группы

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(место проведения заседания)

Присутствовали \_\_\_\_\_ граждан, проживающих на территории муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области и обладающих активным избирательным правом.

Повестка дня:

1. Об избрании председательствующего на собрании.
2. Об избрании секретаря собрания.
3. О создании инициативной группы.
4. О выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование проекта муниципального правового акта)

1.По первому вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , который(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия) (краткие тезисы выступления)

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия) (краткие тезисы выступления)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

«ПРОТИВ» – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. По второму вопросу повестки дня: *см. п. 1 настоящего модельного протокола*

### Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

### Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Екимовичское сельское поселение Рославльского района Смоленской области

ХОДАТАЙСТВО ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

Мы, нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование проекта муниципального правового акта)

Уполномоченным от имени инициативной группы является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного лица)

Председательствующий

на собрании инициативной

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания

инициативной

группы

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)