|  |
| --- |
| Республика Мордовия  Совет депутатов Чамзинского муниципального района  **РЕШЕНИЕ**  (LXI-я внеочередная сессия)  **07.09.2021г.** **№ 328**  р.п.Чамзинка  **Об утверждении Порядка**  **организации и проведения публичных слушаний.**  В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чамзинского муниципального района Республики Мордовия,  **Совет депутатов Чамзинского муниципального района решил:**  **1.** Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения публичных слушаний.  **2.** Решение совета депутатов Чамзинского муниципального района РМ от 08 июня 2011 года № 234 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний Чамзинского муниципального района» отменить.  **3.** Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.  Председатель Совета депутатов Глава  Чамзинского муниципального района Чамзинского муниципального района    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Я.Борисов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Цыбаков |
|  |
|  |
| УТВЕРЖДЕН решением Совета депутатов  Чамзинского муниципального района  Республики Мордовия  от 07.09.2021 г. № 328 |
|  |

**Порядок**

организации и проведения публичных слушаний в Чамзинском муниципальном районе РМ

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) и направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Чамзинского муниципального района (далее – муниципальное образование).
  2. Публичные слушания – это обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования Советом депутатов Чамзинского муниципального района (далее – Совет депутатов), главой Чамзинского муниципального района (далее – глава муниципального образования).
  3. На публичные слушания должны 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 Республики Мордовия или законов Республики Мордовия 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 № 131-ФЗ для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.
   1. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, 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 настоящим решение с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.
   2. На публичные слушания могут выноситься другие проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в порядке, установленном настоящим Порядком.

**2. Назначение публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов Чамзинского муниципального района, главы Чамзинского муниципального района.
   1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе главы Чамзинского муниципального района – главой Чамзинского муниципального района.
   2. Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний, глава соответственно издает постановление (далее – решение (постановление) о назначении публичных слушаний).
   3. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно содержать информацию о дате, времени, месте проведения публичных слушаниях, формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания.
   4. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации не позднее, чем за 5 дней до дня проведения публичных слушаний. Публикация осуществляется администрацией Чамзинского муниципального района независимо от того, по чьей инициативе назначены публичные слушания.
   5. Форма и порядок учета предложений и замечаний по проектам, выносимым на публичные слушания, а также порядок участия граждан в его обсуждении определяется в решении (постановлении) о назначении публичных слушаний.
   6. Если на публичные слушания выносится проекты муниципальных правовых актов, указанных в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Порядка и пункте 1.5 настоящего Порядка, решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно содержать порядок ознакомления с проектами данных правовых актов.

**3. Особенности назначения публичных слушаний**

**по инициативе населения**

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения, оформляются в виде ходатайства инициативной группы численностью не менее 10 человек и подается в Совет депутатов.
   1. К ходатайству, указанному в п. 3.1 настоящего Порядка, прикладывается проект муниципального правового акта, планируемого для вынесения на публичные слушания, обоснование необходимости его рассмотрения и список инициативной группы по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.
   2. В поддержку проведения публичных слушаний инициативная группа в течение месяца с момента регистрации ходатайства в Совете депутатов обязана представить в Совет депутатов не менее двух процентов подписей жителей Чамзинского муниципального района, обладающих избирательным правом. Подписи и иные данные жителей, выступивших в поддержку проведения публичных слушаний, вносятся в подписные листы, оформленные по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
   3. Правом сбора подписей обладают только члены инициативной группы, при этом заверяются подписью члена инициативной группы, собиравшего подписи в поддержку проведения публичных слушаний.
   4. После представления официальным представителем инициативной группы необходимого количества подписей в соответствии с настоящим Порядком создается и утверждается постановлением председателя Совета депутатов рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний (далее – рабочая группа), которая в течение 15 дней с момента поступления подписных листов проверяет правильность их оформления, а также достоверность данных, указанных в подписных листах.
   5. В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации Чамзинского муниципального района и официальный представитель инициативной группы.
   6. По результатам проверки представленных документов рабочая группа ходатайствует перед Советом депутатов о назначении даты проведения публичных слушаний либо об отказе в назначении публичных слушаний. Отказ в назначении публичных слушаний возможен только по основаниям несоответствия представленных документов и выносимого вопроса требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Мордовия, муниципальным правовым актам Чамзинского муниципального района.
   7. При вынесении Советом депутатов решения об отказе в назначении публичных слушаний в данном решении указывается мотивированный отказ.
   8. Решение об отказе в назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации. Публикация осуществляется администрацией Чамзинского муниципального района.
   9. Решение об отказе в назначении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**4. Особенности назначения публичных слушаний**

**по инициативе Совета депутатов**

* + 1. Инициаторами проведения публичных слушаний может выступить группа депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.
  1. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов создается рабочая группа.
  2. В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, в том числе представители инициативной группы депутатов, представители администрации Чамзинского муниципального района.

**5. Особенности назначения публичных слушаний**

**по инициативе главы Чамзинского муниципального района**

* 1. Инициатива о проведении публичных слушаний по инициативе главы Чамзинского муниципального района оформляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.
  2. Для организации и проведения публичных слушаний постановлением главы Чамзинского муниципального района создается рабочая группа.
  3. В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации Чамзинского муниципального района.

**6. Опубликование (обнародование) проектов правовых актов,**

**а также необходимых документов по вопросам,**

**выносимым на публичные слушания**

* 1. Проект муниципального правового акта (за исключением проекта муниципального правового акта, указанного в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Порядка) подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации вместе с решением (постановлением) о назначении публичных слушаний. Публикация осуществляется администрацией Чамзинского муниципального района независимо от того, по чьей инициативе назначены публичные слушания.
  2. С документами, указанными в пункте 6.1 настоящего Порядка, публикуется состав рабочей группы, место ее расположения, приемные дни и часы, контактный телефон.

# **7.** **Подготовка к проведению публичных слушаний**

* 1. Рабочая группа разрабатывает повестку дня публичных слушаний.
  2. Житель Чамзинского муниципального района, желающий выступать в публичных слушаниях, обязан зарегистрироваться в качестве выступающего. Рабочая группа проводит регистрацию выступающего, которому объявляется о времени, установленном для выступления.
  3. В качестве выступающих на публичных слушаниях могут быть зарегистрированы должностные лица либо иные представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления, а также представители юридических лиц в случаях, установленных законодательством.
  4. Регистрация выступающих прекращается за три рабочих дня до дня проведения публичных слушаний.
  5. Выступающие на публичных слушаниях жители Чамзинского муниципального района и иные заинтересованные лица вправе представить в рабочую группу письменные предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.
  6. В случае, если внесенные предложения и замечания не соответствуют форме, предусмотренной в решении о назначении публичных слушаний, они подлежат отклонению рабочей группой.
  7. При назначении публичных слушаний Советом депутатов администрация Чамзинского муниципального района оказывает рабочей группе техническую и методическую поддержку.
  8. Рабочая группа, рабочий орган обязаны принять меры для обеспечения охраны прав, свобод и законных интересов участников публичных слушаний.

# **8. Проведение публичных слушаний**

* 1. Публичные слушания открывает и ведет председатель рабочей группы (далее – председательствующий).
  2. Из состава рабочей группы избирается секретарь.
  3. Ход публичных слушаний и выступления протоколируются секретарем. К протоколу прилагаются письменные предложения и замечания заинтересованных лиц.
  4. Председательствующий информирует о порядке проведения публичных слушаний, объявляет о вопросе, вынесенном на публичные слушания.
  5. После выступления председательствующего слово предоставляется зарегистрированным выступающим. Лицу, не зарегистрированному в качестве выступающего, слово может быть предоставлено по решению председательствующего. Время для выступления предоставляется не более 10 минут. В исключительных случаях, по решению председательствующего, время выступления может быть продлено.
  6. Выступающий вправе передать председательствующему письменный текст своего выступления, а также материалы для обоснования своего мнения.
  7. После окончания выступлений председательствующий предоставляет зарегистрированным выступающим право реплики. Время для реплики предоставляется не более 3 минут.
  8. По окончанию выступлений с репликой председательствующий подводит предварительный итог публичных слушаний.
  9. Председательствующий вправе в любой момент объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

# **9. Результаты публичных слушаний**

1. По результатам публичных слушаний рабочая группа составляет итоговый документ публичных слушаний, в котором отражает выраженные позиции жителей Чамзинского муниципального района и свои рекомендации, сформулированные по результатам публичных слушаний, по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку.
   1. Итоговый документ публичных слушаний публикуется (обнародуется) в средствах массовой информации. Публикация осуществляется администрацией Чамзинского муниципального района независимо от того, по чьей инициативе назначены публичные слушания.
   2. Итоговый документ публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, хранятся в Совете депутатов.
   3. Результаты публичных слушаний, изложенные в заключении, принимаются во внимание при принятии органами местного самоуправления решения по вопросам, которые были предметом обсуждения на публичных слушаниях.
   4. Результаты публичных слушаний, изложенные в заключении, могут быть приняты во внимание при принятии органами местного самоуправления решения по вопросам, аналогичным тем вопросам, которые являлись предметом обсуждения на публичных слушаниях.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Порядку **организации и проведения публичных слушаний** |

# Список инициативной группы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, дата рождения | Адрес места жительства | Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего его, с указанием органа или кода органа, выдавшего данный документ | Личная подпись, дата внесения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Официальный представитель инициативной группы

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

(фамилия, имя, отчество; дата рождения;

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

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

серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего его, с указанием органа или кода органа, выдавшего данный документ; адрес места жительства; контактные телефоны)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 подпись дата

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Порядку **организации и проведения публичных слушаний** |

# Подписной лист публичных слушаний

Тема для проведения публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество и дата рождения | Адрес места жительства | Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего его, с указанием органа или кода органа, выдавшего данный документ | Личная подпись, дата внесения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю:

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

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

(фамилия, имя, отчество лица, собиравшего подписи; серия, номер и дата выдачи паспорта или

документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или

кода выдавшего его органа; адрес места жительства; подпись и дата)

|  |
| --- |
| **Пр**иложение 3  к Порядку **организации и проведения публичных слушаний** |

# Итоговый документ публичных слушаний

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района (постановлением главы Чамзинского муниципального района ) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема публичных слушаний:

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

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

Дата и время проведения \_\_\_\_\_\_\_\_ Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний

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

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность члена рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, вынесенные на обсуждение | Номер рекомендации | Предложения и рекомендации членов рабочей группы (рабочего органа) | Предложение внесено (поддержано) | Примечание |
| 1. | Формулировка вопроса | 1.1. | Текст рекомендации (предложения) | Ф.И.О. члена(ов) рабочей группы |  |
| 1.2. | Текст рекомендации (предложения) | Ф.И.О. члена(ов) рабочей группы |  |

Решение рабочей группы, в том числе мотивированное обоснование его принятия

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

Председатель рабочей группы Подпись И.О. Фамилия

Дата