Совет депутатов

Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия

РЕШЕНИЕ

«\_\_24» марта 2017 года №\_\_13\_\_

Об утверждении

Положения о порядке проведения публичных слушаний в Ковылкинском муниципальном районе Республики Мордовия

В соответствии со [статьей 28](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A7B916FD06FBE91096F13DA1461AD6E1AA241FBD05DF5C4F2D8EFCA55B1E1Y9D1I) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Устава Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия, Совет депутатов КовылкинскогоРеспублики Мордовия муниципального района**решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения публичных слушаний в Ковылкинском муниципальном районе Республики Мордовия.

2. Признать утратившими силу:

[решение](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A659C79BC32B297023116DB156BFA3745F91CACD957A2Y8D3I)Совета депутатов муниципального образования Ковылкино Республики Мордовия от 18 ноября 2005 года № 3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях»;

[решение](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A659C79BC32B297023116DB156BFA3745F91CACD957A2Y8D3I)Совета депутатов Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия от 30 ноября 2006 года № 1 «О внесении изменений в решение Совета депутатов МО Ковылкино № 3 от 18.11.05 г. «Об утверждении Положения о публичных слушаниях»;

[решение](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A659C79BC32B297023116DB156BFA3745F91CACD957A2Y8D3I)Совета депутатов Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия от 28 декабря 2007 года № 9 «Об изменении Положения о публичных слушаниях»;

[решение](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A659C79BC32B297023116DB156BFA3745F91CACD957A2Y8D3I)Совета депутатов Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия от 23 апреля 2008 года № 11 «Об изменении Положения о публичных слушаниях».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия.

**Председатель Совета депутатов**

**Ковылкинскогомуниципального района**

**Республики Мордовия В.В. Макеев**

**Глава Ковылкинского муниципального района**

**Республики Мордовия В.И. Ташкин**

Приложение

к решению Совета депутатов

Ковылкинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_ 2017 N \_\_\_

**Положение**

**о порядке проведения публичных слушаний**

**в Ковылкинском муниципальном районе Республики Мордовия**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A7B916FD06FBE9101681ED34636AF3F4FACY4D4I) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A7B916FD06FBE91096F13DA1461AD6E1AA241FBD05DF5C4F2D8EFCA55B1E1Y9D1I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A7C827ED06FBE91096F12DF1661AD6E1AA241FBYDD0I) Российской Федерации, Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A7C827ED06FBE91096F12D01661AD6E1AA241FBYDD0I) Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A659C79BC32B297023116DD1468FF3A45F91CACD957A283BD81AD8E58B3E295C355YCD8I)Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия.

1.2. Публичные слушания являются формой участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия, как муниципального образования.

1.3. Публичные слушания организуются и проводятся с целью обсуждения населением Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия (далее - население) проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее - проект).

1.4. В целях настоящего Положения используются как равнозначные, имеющие одно значение, следующие понятия:

"проект" и "вопрос" (в рамках рассмотрения на публичных слушаниях);

"население" и "жители".

**2. Вопросы, выносимые на публичные слушания**

2.1. На публичные слушания должны выносится:

1) проект уставаКовылкинского муниципального района Республики Мордовия(далее - Устав), а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в 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 Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия.

2.2. На публичные слушания могут выноситься другие проекты по вопросам местного значения в порядке, установленном настоящим Положением.

**3. Назначение публичных слушаний**

3.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов Ковылкинского муниципального района (далее - Совет депутатов) или главыКовылкинского муниципального района Республики Мордовия (далее – глава Ковылкинского муниципального района).

3.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативеглавы Ковылкинского муниципального района - главой Ковылкинского муниципального района.

3.3. Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний,глава Ковылкинского муниципального района - издает постановление, в которых указывается время, место их проведения, формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания.

3.4. Если на публичные слушания выносится Устав или проект решения о внесении изменений в Устав, решение о назначении публичных слушаний должно содержать порядок учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядок участия граждан в его обсуждении.

3.5. Если на публичные слушания выносится проект муниципального правового акта, указанный в [подпункте 3 пункта 2.1](#P50) и [пункте 2.2](#P52) настоящего положения, решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно содержать порядок ознакомления с проектами данных правовых актов.

**4. Особенности назначения публичных слушаний**

**по инициативе населения**

4.1. Основанием для сбора подписей в поддержку проведения публичных слушаний по инициативе населения является ходатайство инициативной группы численностью не менее 100 человек, поданное в Совет депутатов.

В ходатайстве инициативной группы указывается вопрос (проект), планируемый для вынесения на публичные слушания и обоснование необходимости его рассмотрения.

К ходатайству прикладывается [список](#P156) инициативной группы по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению, с указанием в ней фамилии, имени, отчества, официального представителя, имеющего право на обращение от лица инициативной группы в Совет депутатов, а также сведения о его паспортных данных либо иных данных о документе, заменяющем паспорт, месте жительства, контактном телефоне.

4.2. 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 Ковылкинского муниципального района, обладающим избирательным правом. Подписи и иные данные жителей, выступивших в поддержку проведения публичных слушаний, вносятся в подписные листы. Форма подписного [листа](#P189) устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Правом сбора подписей обладают только члены инициативной группы, при этом заверяются подписью члена инициативной группы, собиравшего подписи в поддержку проведения публичных слушаний.

4.3. После представления официальным представителем инициативной группы необходимого количества подписей в соответствии с настоящим Положением Советом депутатов создается рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний (далее - рабочая группа), которая в течение пятнадцати дней с момента поступления подписных листов проверяет правильность их оформления, а также достоверность данных, указанных в подписных листах.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия (далее – администрации Ковылкинского муниципального района) и официальный представитель инициативной группы.

4.4. 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 выносимых вопросов требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Мордовия, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Ковылкинского муниципального района, настоящего Положения.

4.5. Вопрос о назначении публичных слушаний рассматривается на заседании Совета депутатов. Публичные слушания назначаются решением Совета депутатов, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

В решении о назначении публичных слушаний указывается время, место их проведения, формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания.

В решении об отказе в назначении публичных слушаний указывается мотивировка отказа. Решение о назначении либо об отказе в назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию (обнародованию).

Решение об отказе в назначении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**5. Особенности назначения публичных слушаний**

**по инициативе Совета депутатов**

5.1. Инициаторами проведения публичных слушаний может выступить группа депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов. Публичные слушания назначаются решением Совета депутатов, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

В решении о назначении публичных слушаний указывается время, место их проведения, формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания.

Решение о назначении публичных слушаний, а также результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию).

5.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов создается рабочая группа.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, в том числе представители инициативной группы депутатов, представители администрации Ковылкинского муниципального района.

**6. Особенности назначения публичных слушаний**

**по инициативе главы Ковылкинского муниципального района**

6.1. Публичные слушания назначаются главой Ковылкинского муниципального района посредством издания постановления, в котором определяется время, место их проведения, формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания.

Постановление главы Ковылкинского муниципального района о проведении публичных слушаний, а также результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию).

6.2. Для организации и проведения публичных слушаний постановлениемглавы Ковылкинского муниципального района создается рабочая группа.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации Ковылкинского муниципального района.

**7. Опубликование (обнародование) проектов правовых**

**актов, а также необходимых документов по вопросам,**

**выносимым на публичные слушания**

7.1. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний, проекты (за исключением проектов муниципальных правовых актов, указанных в [подпункте 3 пункта 2.1](#P50) и [пункте 2.2.](#P52) настоящего положения), а также необходимые документы по вопросам, выносимым на публичные слушания, должны быть опубликованы в средствах массовой информации Ковылкинского муниципального района одновременно с опубликованием правового акта о назначении публичных слушаний, не позднее, чем за 5 дней до дня проведения публичных слушаний. Публикация осуществляется главой Ковылкинского муниципального района независимо от того, по чьей инициативе назначены публичные слушания.

7.2. Вместе с проектами, документами по вопросам, выносимым на публичные слушания, публикуется состав рабочей группы, а также место нахождения, приемные дни и часы, контактные телефоны указанной рабочей группы.

Сроки обсуждения населением Ковылкинского муниципального района проектов муниципальных правовых актов не могут быть менее трех дней и более 3 месяцев.

7.3. Форма и порядок учета предложений и замечаний по проектам, выносимым на публичные слушания, определяется в решении о назначении публичных слушаний.

**8. Подготовка к проведению публичных слушаний**

8.1. Рабочая группа разрабатывает повестку дня публичных слушаний и определяет предварительный состав участников публичных слушаний.

8.2. Житель Ковылкинского муниципального района, желающий выступать в публичных слушаниях, обязан зарегистрироваться в качестве выступающего. Рабочая группа проводит регистрацию выступающего, до которого доводится очередность и максимальная длительность выступления, устанавливаемая одинаково для всех выступающих.

8.3. 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.

8.4. Регистрация выступающих прекращается за три рабочих дня до дня проведения публичных слушаний.

8.5. Выступающие на публичных слушаниях жители Ковылкинского муниципального района и иные заинтересованные лица вправе представить в рабочую группу письменные предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.

В случае, если внесенные предложения и замечания не соответствуют форме, предусмотренной в решении о назначении публичных слушаний, они подлежат отклонению рабочей группой.

8.6. При назначении публичных слушаний Советом депутатов, администрация Ковылкинского муниципального района оказывает рабочей группе техническую и методическую поддержку.

8.7. Рабочая группа, рабочий орган обязаны принять меры для обеспечения охраны прав, свобод и законных интересов участников публичных слушаний.

**9. Проведение публичных слушаний**

9.1. Публичные слушания открывает председатель рабочей группы (далее - председательствующий).

Председательствующий информирует о порядке проведения публичных слушаний, объявляет о вопросе, вынесенном на публичные слушания.

После выступления председательствующего слово предоставляется зарегистрированным выступающим. Время для выступления предоставляется не более 10 минут. В исключительных случаях, по решению председательствующего, время выступления может быть продлено.

После окончания выступления председательствующий предоставляет присутствующим право задать вопросы выступающему.

Выступающий вправе передать председательствующему письменный текст своего выступления, а также материалы для обоснования своего мнения.

После окончания выступлений председательствующий предоставляет зарегистрированным выступающим право реплики. Время для реплики предоставляется не более 3 минут.

9.2. По окончанию выступлений с репликой председательствующий подводит предварительный итог публичных слушаний.

9.3. Ход публичных слушаний и выступления протоколируются. К протоколу прилагаются письменные предложения и замечания заинтересованных лиц.

9.4. Председательствующий вправе в любой момент объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

**10. Результаты публичных слушаний**

10.1. По результатам публичных слушаний рабочая группа составляет итоговый документ публичных слушаний, в котором отражается выраженные позиции жителей Ковылкинского муниципального района и свои рекомендации, сформулированные по результатам публичных слушаний (приложение 3).

10.2. Итоговый документ публичных слушаний и иные документы, принятые по результатам публичных слушаний, публикуются в средствах массовой информации Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия.Публикация осуществляется главой Ковылкинского муниципального района независимо от того, по чьей инициативе назначены публичные слушания.

10.3. Итоговый документ публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, хранятся в Совете депутатов.

10.4. Результаты публичных слушаний учитываются при принятии органами местного самоуправления решений по вопросам, которые были предметом обсуждения на публичных слушаниях.

10.5. Результаты публичных слушаний, изложенные в заключении, учитываются при принятии органами местного самоуправления решения по вопросам, аналогичным тем вопросам, которые являлись предметом обсуждения на публичных слушаниях.

Приложение 1

к Положению проведения публичных слушаний

в Ковылкинском муниципальном районе

Республики Мордовия

Список инициативной группы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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,

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

паспортные данные, место жительства, контактные телефоны

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

подпись, дата

Приложение 2

к Положению проведения публичных слушаний

в Ковылкинском муниципальном районе

Республики Мордовия

Подписной лист

публичных слушаний в Ковылкинском муниципальном районе

Тема для проведения публичных слушаний

в Ковылкинском муниципальном районе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю:

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

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

(фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или

документа,заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кодавыдавшего его органа, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, егоподпись и дата ее внесения).

Приложение 3

к Положению проведения публичных слушаний

в Ковылкинском муниципальном районе

Республики Мордовия

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

публичных слушаний

Публичные слушания назначены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ Тема публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и время проведения, место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Время | Место | Ответственный |
|  |  |  |  |  |

Состав рабочей группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

фамилия, имя, отчество, занимаемая должность члена рабочей группы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы, вынесенные на обсуждение | Номер рекомендации | Предложения и рекомендации рабочей группы | Предложение внесено (поддержано) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

Решение рабочей группы, в том числе мотивированное обоснование его принятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия