**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВЫЛКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

19 мая 2017 года №2

Об утверждении

Положения о порядке проведения публичных слушаний на территории Троицкого сельского поселении Ковылкинского муниципального района 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 13Устава Троицкого сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия, Совет депутатов Ковылкинского Республики Мордовия муниципального района **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения публичных слушаний в Троицком сельском поселении Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия.

2. Признать утратившими силу:

[решение](consultantplus://offline/ref=115C7DAE2481BAA0DC5A659C79BC32B297023116DB156BFA3745F91CACD957A2Y8D3I) Троицкого сельского Совета депутатов Ковылкинского района Республики Мордовия от 13 ноября 2012 года №1 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Троицкого сельского поселения.

Глава Троицкого сельского поселения

Ковылкинского муниципального района

Республики Мордовия В.И Мельников

Приложение

к решению Совета депутатов

Троицкого сельского поселения

от 19.05. 2017г. N 2

**Положение**

**о порядке проведения публичных слушаний на территории**

**Троицкого сельского поселения Ковылкинского муниципального района 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) Троицкого сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия.

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

1.3. Публичные слушания организуются и проводятся с целью обсуждения населением Троицкого сельского поселения 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 устава Троицкого сельского поселения Ковылкинского 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 Троицкого сельского поселения 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 Троицкого сельского поселения.

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 Троицкого сельского поселения (далее - Совет депутатов) или главы Троицкого сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия (далее – глава Троицкого сельского поселения).

3.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе главы Троицкого сельского поселения- главой Троицкого сельского поселения.

3.3. Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний, глава Троицкого сельского поселения - 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 35 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 Троицкого сельского поселения, 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 Троицкого сельского поселения (далее – администрации Троицкого сельского поселения) 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 Троицкого сельского поселения, 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 Троицкого сельского поселения.

**6. Особенности назначения публичных слушаний**

**по инициативе главы Троицкого сельского поселения.**

6.1. Публичные слушания назначаются главой Троицкого сельского поселения посредством издания постановления, в котором определяется время, место их проведения, формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания.

Постановление главы Троицкого сельского поселения о проведении публичных слушаний, а также результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию).

6.2. Для организации и проведения публичных слушаний постановлением главы Троицкого сельского поселения создается рабочая группа.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации Троицкого сельского поселения.

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

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

**выносимыми 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 Троицкого сельского поселения одновременно с опубликованием правового акта о назначении публичных слушаний, не позднее, чем за 5 дней до дня проведения публичных слушаний. Публикация осуществляется главой Троицкого сельского поселения 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 Троицкого сельского поселения 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 Троицкого сельского поселения, 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 Троицкого сельского поселения 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 Троицкого сельского поселения 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 Троицкого сельского поселения 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 Троицкого сельского поселения. Публикация осуществляется главой Троицкого сельского поселения 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 Троицком сельском поселении

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 Троицком сельском поселении

Подписной лист

публичных слушаний в Троицком сельском поселении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Тема для проведения публичных слушаний)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 илидокумента,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 Троицком сельском поселении

**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