**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МЕРЕТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУЗУНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**девятнадцатой сессии пятого созыва**

**с. Мереть**

от 31.07.2017 № 100а

**Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Меретском сельсовете Сузунского района Новосибирской области**

Руководствуясь ст.28 Федерального закона от [06.10.2003 г. № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Меретского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о публичных слушаниях в Меретском сельсовете Сузунского района Новосибирской области (Приложение 1).
2. Решение Совета депутатов Меретского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 11.11.2005 № 37 «Об утверждении положения о порядке организации и проведении публичных слушаний» признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Меретский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Меретского сельсовета.
4. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Меретского сельсовета.

Председатель Совета депутатов

Меретского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области О.Ю.Федоров

Глава Меретского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.Ю.Дерябин

Приложение № 1

к решению

Совета депутатов Меретского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

от 31.07.2017 г. №100а

Положение о публичных слушаниях в Меретском сельсовете Сузунского района Новосибирской области

Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Российской Федерации и Новосибирской области, иными нормативными актами и уставом Меретского сельсовета Сузунского района Новосибирской области - порядок организации и проведения публичных слушаний в Меретском сельсовете Сузунского района Новосибирской области (далее по тексту – муниципальное образование).

Публичные слушания (далее слушания) в муниципальном образовании являются формой реализации права жителей муниципального образования на непосредственное участие в местном самоуправлении.

**Статья 1. Основные понятия**

Публичные слушания - открытое обсуждение наиболее важных вопросов жизни муниципального образования, представляющих общественную значимость, и проектов нормативно-правовых актов представительного органа, главы муниципального образования, затрагивающих интересы большого количества избирателей, с участием жителей муниципального образования, представителей партий, движений, общественных объединений граждан, профсоюзов, органов территориального общественного самоуправления и средств массовой информации.

Инициативная группа – группа граждан, обладающая активным избирательным правом на территории муниципального образования, выступившая с инициативой проведения публичного слушания.

Представитель партии, общественного объединения, органа территориального общественного самоуправления - гражданин, уполномоченный для участия в публичных слушаниях партией, общественным объединением, органом территориального общественного самоуправления, полномочия которого подтверждены соответствующим решением.

Рабочая группа - группа граждан, осуществляющая организацию подготовки и проведения публичных слушаний.

Эксперт публичных слушаний - лицо, приглашенное рабочей группой для участия в публичных слушаниях и представившее в письменном виде рекомендации по вопросу публичных слушаний и принимающее участие в прениях для их аргументации.

**Статья 2.Цели проведения публичных слушаний**

Публичные слушания в муниципальном образовании проводятся в целях:

1.Учета мнения населения при принятии наиболее важных решений органами местного самоуправления муниципального образования;

2.Осуществления непосредственной связи органов местного самоуправления с населением муниципального образования;

3.Подготовки предложений и рекомендаций органам местного самоуправления по вопросам, выносимым на слушания;

4.Информирования населения о работе органов местного самоуправления;

5.Формирования общественного мнения по обсуждаемым вопросам.

**Статья 3.Вопросы, выносимые на публичные слушания**

1. Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения. Решения публичных слушаний носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

2. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся следующие вопросы:

- 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил благоустройства территорий;

- вопросы о преобразовании муниципального образования за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от [06.10.2003 г. № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «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.

**Статья 4. Инициаторы публичных слушаний**

1.Инициаторами проведения слушаний являются население, Совет депутатов и глава муниципального образования.

**Статья 5. Назначение публичных слушаний**

1.Решение о назначении публичных слушаний по инициативе населения и Совета депутатов принимается Советом депутатов муниципального образования.

О назначении публичных слушаний, проводимых по инициативе главы муниципального образования принимается постановление.

2.В решении (в постановлении) о назначении публичных слушаний определяется тема слушаний, перечень вопросов, выносимых на обсуждение, дата проведения слушаний, состав рабочей группы.

3.Для принятия решения о назначении публичных слушаний Советом депутатов муниципального образования по инициативе населения, инициаторы слушаний направляют в Совет депутатов:

от инициативной группы граждан:

-обращение о проведении публичных слушаний с указанием вопросов, предлагаемых для обсуждения на публичных слушаниях и обоснованием их общественной значимости;

-список инициативной группы (приложение № 1);

-подписные листы, подтверждающие поддержку инициативы по проведению публичных слушаний (приложение № 2).

от организации:

- представление либо выписку из протокола собрания коллектива об инициативе проведения публичных слушаний с указанием вопросов предлагаемых для вынесения на слушания и обоснованием их общественной значимости;

4.Вопрос о назначении публичных слушаний рассматривается Советом депутатов на заседании очередной сессии в соответствии с регламентом Совета депутатов. Решение о назначении публичных слушаний принимается на заседании сессии Совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

5.Совет депутатов вправе отклонить инициативу проведения публичных слушаний в случае:

- несоответствия предложенной для обсуждения темы слушаний пункту 1 статьи 3 настоящего положения

- нарушения положений пункта 3 данной статьи.

6. Решение о назначении публичных слушаний публикуется в информационном бюллетене «Меретский вестник».

**Статья 6. Организация подготовки к публичным слушаниям и учет предложений граждан**

1.На основании решения Совета депутатов или постановления главы муниципального образования о назначении публичных слушаний администрация муниципального образования в 3-дневный срок определяет ответственного специалиста администрации муниципального образования по подготовке и проведению публичных слушаний, которое организует проведение первого организационного заседания рабочей группы и в дальнейшем осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы.

На первом заседании члены рабочей группы избирают из своего состава простым голосованием председателя группы, который организует ее работу и ведение протоколов заседаний.

В случае назначения слушаний Советом депутатов, рабочая группа подотчетна в своей деятельности Совету депутатов муниципального образования.

В случае назначения слушаний главой муниципального образования, рабочая группа подотчетна главе муниципального образования.

2.Полномочия рабочей группы:

-составляет план работы, распределяет обязанности своих членов, составляет перечень задач по подготовке и проведению слушаний и направляет его в администрацию муниципального образования для принятия решения.

-не позднее 15 дней до назначенной даты проведения публичных слушаний обеспечивает публикацию темы и перечня вопросов слушаний. При рассмотрении проекта нормативного правового акта его полный текст также опубликовывается для ознакомления населения;

-определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других лиц, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам;

-содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой им для подготовки рекомендаций по вопросам слушаний;

-организует подготовку проекта итогового документа (Рекомендации);

-составляет список экспертов публичных слушаний и направляет им приглашения. В состав экспертов в обязательном порядке включаются лица, подготовившие рекомендации и предложения для проекта итогового документа;

-определяет место и время проведения публичных слушаний.

3.Рабочая группа обеспечивает прием предложений и замечаний граждан по вопросам, выносимым на обсуждение либо проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Прием предложений начинается с момента опубликования перечня вопросов публичных слушаний или проекта нормативного правового акта и заканчивается за 10 дней до даты проведения слушаний. Замечания и предложения оформляются в письменном виде с указанием конкретных формулировок. Рабочая группа регистрирует поступившие предложения и передает их для изучения экспертам и инициаторам слушаний. Все поступившие предложения озвучиваются на слушаниях и могут быть учтены при составлении итогового документа слушаний.

**Статья 7. Информирование населения**

1.Постоянное информирование населения о подготовке к проведению публичных слушаний обеспечивает рабочая группа.

Заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, и порядок заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта производится в официальном печатном издании муниципального образования «Меретский вестник», на официальном сайте исполнительно-распорядительного и (или) представительного органа местного самоуправления муниципального образования в сети Интернет  не менее чем за 7 дней до дня проведения слушаний.

2. Участники публичных слушаний вносят свои предложения не позднее чем за 2 дня до даты проведения публичных слушаний.

3. Оповещение о проведении публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

- орган, назначивший проведение публичных слушаний;

- инициатор проведения публичных слушаний;

- проект муниципального правового акта или информацию о порядке ознакомления с проектом муниципального правового акта;

- дата и время проведения публичных слушаний;

- место проведения публичных слушаний с указанием точного адреса, где будут проводиться слушания, телефон оргкомитета;

- сроки, место и время подачи предложений и рекомендаций заинтересованных лиц по обсуждаемым вопросам.

4. С момента опубликования решения о проведении публичных слушаний их участники считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

**Статья 8. Порядок участия в публичных слушаниях**

1.Для участия в слушаниях могут быть приглашены депутаты, глава муниципального образования, работники администрации муниципального образования, депутаты законодательного органа субъекта Российской Федерации, депутаты Федерального Собрания Российской Федерации, представители партий, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, руководители предприятий, учреждений, организаций, журналисты средств массовой информации.

2.Круг лиц и организаций, приглашаемых для участия в слушаниях в обязательном порядке, определяется председателем Совета депутатов, главой муниципального образования не позднее чем за 2 недели до проведения слушаний.

3.Обязательными участниками публичных слушаний, получающими право на выступление для аргументации предложений, являются эксперты, которые внесли в рабочую группу в письменной форме свои рекомендации по вопросам публичных слушаний не позднее, чем за 5 дней до даты проведения слушаний.

4.Жители муниципального образования, желающие выступить по обсуждаемой теме должны известить о своем намерении рабочую группу за 3 дня до даты проведения, изложив в письменной форме основные тезисы выступления.

**Статья 9.Порядок проведения публичных слушаний**

1. Совет депутатов и администрация муниципального образования обеспечивают приглашение и регистрацию участников слушаний, представителей средств массовой информации. Участники слушаний обеспечиваются материалами, подготовленными для слушаний.

2.Слушания проводит председательствующий.

3.Председательствующий открывает собрание, представляет себя и секретаря заседания, оглашает тему и вопросы слушаний, инициаторов его проведения, предложения рабочей группы по регламенту проведения слушаний, предоставляет слово докладчикам и выступающим.

4.Слово для доклада предоставляется инициатору проведения публичных слушаний.

5.По окончании выступления председательствующий дает возможность участникам слушаний задать вопросы докладчику и переходит к обсуждению доклада. Время выступления в прениях по докладу определяется регламентом слушаний.

6.Эксперты вправе снять свои рекомендации или присоединиться к предложениям, выдвинутым другими экспертами.

7.После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний председательствующий ставит на голосование проект итогового документа (рекомендаций). После принятия за основу итогового документа (рекомендаций) председательствующий выясняет есть ли какие-либо предложения, которые не вошли в этот документ. Если такие предложения есть, то каждое из них ставится на голосование, либо, с согласия автора, отражаются в протоколе публичных слушаний.

8.По результатам публичных слушаний принимается итоговый документ — рекомендации слушаний. Замечания и предложения, внесенные участниками слушаний, фиксируются в протоколе слушаний.

**Статья 10. Заключительные положения**

1.Рабочая группа в течение 7 дней после проведения слушаний подготавливает итоговый документ к опубликованию в информационном бюллетене «Меретский вестник» и передаче его в соответствующие органы местного самоуправления для принятия решений, включая мотивированное обоснование принятых решений.

Обязанность по опубликованию результатов публичных слушаний возлагается на администрацию муниципального образования.

2.Материалы слушаний рассматриваются соответственно на сессии Совета депутатов, совещании у главы муниципального образования и учитываются при подготовке проектов решений Совета депутатов и постановлений главы муниципального образования.

3.Отчет о работе рабочей группы и материалы публичных слушаний на заседании сессии Совета депутатов и совещании у главы муниципального образования представляет руководитель рабочей группы.

4.Полномочия рабочей группы прекращаются после принятия органами местного самоуправления соответствующих решений по результатам слушаний.

5.Решения органов местного самоуправления по итогам рассмотрения публичных слушаний подлежат обязательному опубликованию.

Приложение № 1

к положению о публичных слушаниях

СПИСОК

инициативной группы по проведению публичных слушаний на тему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. члена инициативной группы | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта | Номер контактного телефона | Личная подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к положению о публичных слушаниях

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Публичные слушания по теме:

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

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по указанной выше теме, предлагаемых к проведению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( указывается инициатор проведения - группа граждан, Совет депутатов, глава муниципального образования)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения ( в возрасте 18 лет дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Подпись и дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю:

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

(фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименования или кода, выдавшего его органа, адрес места жительства лица, собиравшего подписи)

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

(его подпись и дата ее внесения)