**ПРОЕКТ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МОРДОВСКО-МАСКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

с.Мордовско-Маскинские Выселки

**Об утверждении Положения о порядке организации**

**и проведения публичных слушаний в Мордовско-Маскинском сельском поселении Ельниковского муниципального района**

**Республики Мордовия**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 15 Устава Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия Совет депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1000) о порядке организации и проведения публичных слушаний в  Мордовско-Маскинском сельском поселении Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.

2. Признать утратившим силу:

- Решение Совета депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия от 11.11.2005 № 30 "Об утверждении Положения о публичных слушаниях"

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Мордовско-Маскинского сельского поселения

Ельниковского муниципального района

Республики Мордовия С.М. Кудашкина

Приложение №1

к решению Совета депутатов

Мордовско-Маскинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_

# Положение

**о порядке организации и проведения публичных слушаниях в Мордовско-Маскинском сельском поселении Ельниковского муниципального района Республики Мордовия**

# **Статья 1.** Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) публичные слушания - форма реализации прав жителей муниципального образования на участие в процессе принятия органами местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения путем их публичного обсуждения;

2) организация публичных слушаний - деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, обнародование результатов публичных слушаний и иных организационных мер, обеспечивающих участие населения муниципального образования в публичных слушаниях;

3) участники публичных слушаний - заинтересованные жители муниципального образования, эксперты, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях;

4) эксперт публичных слушаний - это лицо, обладающее специальными знаниями по вопросам публичных слушаний, подготовившее и представившее в письменном виде предложения и рекомендации по вопросу, выносимому на публичные слушания, озвучивающее их на публичных слушаниях;

5) инициатор публичных слушаний - органы местного самоуправления, а также инициативная группа совершеннолетних граждан, численностью не менее 10 человек, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний;

6) организационный комитет - специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;

7) итоговый документ публичных слушаний - рекомендации (предложения), принятые большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

Статья 2. **Цели и принципы организации и проведения публичных слушаний**

Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием населения муниципального образования;

2) выявление и учет общественного мнения по выносимому на публичные слушания вопросу местного значения;

3) развитие диалоговых механизмов органов власти и населения муниципального образования;

4) поиск приемлемых альтернатив решения важнейших вопросов местного значения района;

5) выработка предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме.

Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются на основании принципов открытости, гласности, добровольности.

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

1. Слушания могут проводиться по любым общественно значимым вопросам, проектам нормативных правовых актов, принимаемых в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования.

2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

1) проект устава Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия 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 бюджета Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и отчет о его исполнении;

3) проекты, планов и программ развития Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, 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 Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия, 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.

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

Статья 4. **Инициатива проведения публичных слушаний**

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия по вопросам местного значения с участием жителей Мордовско-Маскинского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия, Советом депутатов, Главой Мордовско-Маскинского сельского поселения могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения или Главы Мордовско-Маскинского сельского поселения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения, назначаются Советом депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения, а по инициативе Главы Мордовско-Маскинского сельского поселения - Главой Мордовско-Маскинского сельского поселения.

3. Жители муниципального образования для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 10 человек, достигших 18 летнего возраста (далее инициативная группа). Решение о формировании инициативной группы принимается ее членами на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, планируемые к вынесению на публичные слушания, а также перечисляются члены инициативной группы.

4. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний к Совету депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения членами инициативной группы должно быть собрано не менее 10 подписей жителей муниципального образования, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 20 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Подписные листы включают ФИО и личную подпись лица, адрес и контактный телефон/электронный адрес. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

5. Члены инициативной группы при обращении к Совету депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения с предложением о проведении публичных слушаний, подают следующие документы:

- заявление с указанием вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, и обоснованием необходимости его вынесения на публичные слушания;

- сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, личная подпись);

- протокол о создании инициативной группы граждан;

- подписи жителей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, оформленные в виде подписных листов.

6. Совет депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения рассматривает поданные инициативной группой документы в течение 30 дней со дня их поступления.

7. Совет депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения по результатам рассмотрения поданных инициативной группой документов большинством голосов принимает решение о назначении публичных слушаний или обоснованно отказывает в их назначении.

8. При отклонении инициативы о проведении слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении слушаний по данной теме с приложением дополнительно собранных подписей жителей муниципального образования. В этом случае слушания по данному вопросу местного значения назначаются Советом депутатов Мордовско-Маскинского сельского поселения в обязательном порядке.

Статья 5. **Порядок назначения публичных слушаний**

1. Публичные слушания, инициированные населением или представительным органом муниципального образования, назначаются представительным органом. Публичные слушания, инициированные Главой муниципального образования, назначаются Главой муниципального образования.

2. Постановление о назначении публичных слушаний по вопросам местного значения должно приниматься не позднее, чем за 5 дней до их проведения. Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний, Глава Мордовско-Маскинского сельского поселения - издает постановление, в которых указывается время, место их проведения, формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания.

3. В Постановление о назначении публичных слушаний указываются:

- тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания);

- инициатор проведения публичных слушаний;

- дата и время проведения публичных слушаний;

- место проведения публичных слушаний;

- сроки и место представления предложений и замечаний по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, заявок на участие в публичных слушаниях.

4. Постановление о назначении публичных слушаний вступает в силу со дня принятия. Постановление о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в газете «Большемордовско-Пошатские вести».

Статья 6. **Порядок организации публичных слушаний**

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 в газете «Большемордовско-Пошатские вести».

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 Мордовско-Маскинского сельского поселения.

2. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, представители инициативной группы имеют право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях рабочей группы. В заседаниях рабочей группы вправе принимать участие представители органов местного самоуправления, представители средств массовой информации при предъявлении удостоверения.

Статья 7. **Порядок проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся по нерабочим дням с 9.00 до 16.00 часов, либо по рабочим дням с 16.00 часов.

2. Публичные слушания проводятся в отапливаемом, электрифицированном помещении, находящемся в транспортной доступности. Организационный комитет публичных слушаний обязан обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводятся слушания, желающим участвовать в слушаниях. Доступ в помещение прекращается только в том случае, если заняты все имеющиеся в нем места. Если в публичных слушаниях желает участвовать значительное число граждан, а имеющиеся помещения не позволяют разместить всех участников, организаторы по возможности обеспечивают трансляцию публичных слушаний. В зале, где будут проводиться слушания, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление.

3. За один час перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и адреса участника слушаний.

4. Председательствующим на публичных слушаниях может быть Председатель Совета депутатов, заместитель председателя, Глава Мордовско-Маскинского сельского поселения. Он открывает слушания и оглашает перечень вопросов публичных слушаний, предложения по порядку проведения слушаний, представляет себя, секретаря, указывает инициаторов проведения слушаний. Секретарь организационного комитета ведет протокол публичных слушаний.

5. Председательствующий предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний.

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

6. После выступления проводятся прения, время не более 3 минут.

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

8. Участники слушаний вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

9. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и рекомендаций по решению вопроса местного значения, вынесенного на публичные слушания. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения.

10. Председательствующий после составления итогового документа с предложениями и рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант решения вопроса местного значения. Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний. Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом, который он отдает за один из предложенных экспертами вариантов решения вопроса местного значения с учетом рекомендаций, выработанных в рамках слушаний. На голосование должен быть поставлен вопрос об отклонении всех предложенных вариантов решения вопроса местного значения. Результаты голосования заносятся в протокол.

11. В случае отклонения участниками публичных слушаний всех предложенных вариантов решения вопроса местного значения, рабочая группа, с учетом высказанных замечаний и предложений в течение срока, определенного на самих слушаниях, проводит доработку итогового решения. Доработанное решение снова выносится на публичные слушания. Количество дополнительных публичных слушаний по вопросу местного значения не ограничивается.

Статья 8. **Результаты публичных слушаний**

1. По результатам публичных слушаний рабочая группа составляет протокол публичных слушаний, который подписывается председательствующим.

В протоколе публичных слушаний должны быть отражены суть выступлений, в том числе предложения по обсуждаемым на публичных слушаниях темам, а также заданные присутствующими вопросы и ответы на них выступающих.

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

4. 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 о порядке организации и проведения публичных слушаний**

**в Мордовско-Маскинском сельском поселении Ельниковского муниципального района Республики Мордовия**

# Список рабочей 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 даны 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 о порядке организации и проведения публичных слушаний**

**в Мордовско-Маскинском сельском поселении Ельниковского муниципального района Республики Мордовия**

# Подписной лист

# публичных слушаний Мордовско-Маскинском сельском поселении Ельниковского муниципального района Республики Мордовия

Тема для проведения публичных слушаний в Мордовско-Маскинском сельском поселении Ельниковского муниципального района Республики Мордовия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 даны 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*

*кода выдавшего его органа, адрес места жительства лица, собиравшего*

*подписи, его подпись и дата ее внесения).*

**Приложение 3**

**к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний**

**в Мордовско-Маскинском сельском поселении Ельниковского муниципального района Республики Мордовия**

# Итоговый протокол публичных слушаний

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов(Постановлением

Председателя Совета депутатов) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема публичных слушаний:

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

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

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

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

Состав рабочей группы (рабочего органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

фамилия, имя, отчество, занимаемая должность члена рабочей группы

(рабочего органа)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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. членов (ов) рабочей группы (органа) |  |
| 1.2. | Текст рекомендации (предложения) | Ф.И.О. членов (ов) рабочей группы (органа) |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Председатель рабочей группы (рабочего органа) И.О. Фамилия

Секретарь И.О. Фамилия