Приложение 1

к решению Совета депутатов

городского поселения поселок Старая Торопа

 от 25.11.2019г. № 49

**Положение**

**о порядке организации и проведения публичных слушаний в**

 **городском поселении** **поселок Старая Торопа Западнодвинского** р**айона Тверской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (далее – поселение) и направлено на реализацию права жителей поселения на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

 2. Публичные слушания – открытое обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей поселения, проводимое депутатами Совета депутатов поселения, Главой поселения, Главой администрации поселения, осуществляющим свои полномочия на основе контракта.

3. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект устава поселения, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения устава поселения в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

 2) проект бюджета поселения и отчет о его исполнении;

 3) проект стратегии социально-экономического развития поселения;

 4) вопросы о преобразовании поселения, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона для преобразования поселения требуется получение согласия населения поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

 4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения поселения, Совета депутатов поселения, Главы поселения, Главы администрации поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта*.*

 5. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов поселения, назначаются Советом депутатов поселения, по инициативе Главы поселения или Главы администрации поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, – Главой поселения.

Для назначения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа представляет в Совет депутатов поселения заявление о проведении публичных слушаний с указанием обсуждаемого проекта муниципального правового акта и подписной лист инициативной группы по утвержденной форме (прилагается).

6. Инициативная группа – группа жителей поселения численностью не менее 10человек, обладающих избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний.

7. Организатор публичных слушаний – Совет депутатов поселения–в случае назначения публичных слушаний Советом депутатов поселения или населением, администрация поселения – в случае назначения публичных слушаний Главой поселения.

8. Организация публичных слушаний – проведение мероприятий, обеспечивающих участие жителей поселения в публичных слушаниях, направленных на оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, официальное обнародование результатов публичных слушаний – итогового документа публичных слушаний.

 9. Участники публичных слушаний – представители инициативной группы жителей поселения, депутаты Совета депутатов поселения, Глава поселения, Глава администрации поселения, осуществляющий свои полномочия на основе контракта, должностные лица администрации поселения, специалисты и эксперты, привлеченные организатором публичных слушаний, представители общественных организаций, другие жители поселения, присутствующие на слушаниях.

 10. Председательствующий на публичных слушаниях – Глава поселения (заместитель Председателя Совета депутатов поселения, депутат Совета депутатов поселения, уполномоченные Советом депутатов поселения), Глава администрации поселения, осуществляющий свои полномочия на основе контракта, (или уполномоченное им должностное лицо администрации поселения).

11. Период проведения публичных слушаний – период со дня назначения публичных слушаний и до официального обнародования результатов публичных слушаний – итогового документа публичных слушаний.

12. Итоговый документ публичных слушаний – документ, принимаемый по итогам публичных слушаний, включающий мотивированное обоснование принятых решений, носящий рекомендательный характер для органов местного самоуправления поселения.

II. Порядок проведения публичных слушаний

13. Совет депутатов поселения или Глава поселения, назначающие публичные слушания, издают соответствующий правовой акт о назначении публичных слушаний, включающий информацию о теме, дате, времени, месте проведения публичных слушаний, об организаторе публичных слушаний, сроках и адресе, по которому могут вноситься предложения и замечания по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях. Правовой акт о назначении публичных слушаний подлежит официальному обнародованию в порядке, определенном Уставом поселения, вместе с вынесенным на публичные слушания проектом муниципального правового акта.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения правовой акт об их проведении рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов поселения.

14. Правовой акт о назначении публичных слушаний вместе с вынесенным на публичные слушания проектом муниципального правового акта подлежат официальному обнародованию не позднее чем за семь дней до дня проведения публичных слушаний.

Публичные слушания должны быть проведены не позднее 30 дней со дня официального обнародования правового акта о назначении публичных слушаний, если иное не предусмотрено законодательством.

15. При назначении публичных слушаний Советом депутатов поселения их подготовка и проведение возлагаются на рабочую группу, образованную решением Совета депутатов.

При назначении публичных слушаний Главой поселения их подготовка и проведение возлагаются на администрацию поселения.

16. В публичных слушаниях вправе участвовать все жители поселения.

Состав приглашенных участников публичных слушаний определяется организатором публичных слушаний.

Обязательному приглашению к участию в публичных слушаниях, проводимых по инициативе жителей поселения, подлежат представители инициативной группы.

К участию в публичных слушаниях могут быть привлечены руководители организаций, действующих на территории поселения в сфере, соответствующей теме публичных слушаний.

17. Председательствующий на публичных слушаниях проводит слушания в соответствии с повесткой дня и назначает секретаря для ведения протокола публичных слушаний.

18. Информационные материалы к публичным слушаниям, проект итогового документа и иные документы, которые предполагается принять по результатам публичных слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, готовятся организатором публичных слушаний.

19. Заявки на выступления участников публичных слушаний подаются организатору публичных слушаний в письменной форме не позднее чем за один час до начала публичных слушаний.

20. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на публичных слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения публичных слушаний, их участниках, количестве участников публичных слушаний, подавших заявки на выступление.

Затем слово предоставляется представителю лиц, выступивших с инициативой о проведении публичных слушаний, для основного доклада по теме публичных слушаний. При необходимости помимо основного доклада могут быть представлены содоклады, после чего следуют вопросы участников публичных слушаний, как в устной, так и в письменной форме.

Участникам публичных слушаний предоставляется слово для выступлений в порядке поступления заявок на выступления. Выступления участников публичных слушаний должны соответствовать теме публичных слушаний и включать обоснованные предложения о внесении изменений в рассматриваемый проект муниципального правового акта.

Конкретные формулировки положений рассматриваемого муниципального правового акта по вопросам местного значения, предлагаемые выступающими, должны быть представлены председательствующему на публичных слушаниях в письменной форме.

Выступающие на публичных слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего на публичных слушаниях. Участники публичных слушаний, не подавшие письменную заявку на выступление согласно пункту19 настоящего Положения, могут получить слово только после выступления всех лиц, подавших заявление на выступление.

21. Продолжительность публичных слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов и, как правило, не должна превышать 3 часа.

Если иное не было одобрено большинством участников публичных слушаний, устанавливается следующий регламент проведения публичных слушаний:

вступительное слово председательствующего на публичных слушаниях - до 10мин.;

основной доклад по теме публичных слушаний - до 20 мин.;

содоклад по теме публичных слушаний - до 10 мин.;

вопросы к докладчику (содокладчику) - до 5 мин.;

выступление в прениях - до 5 мин.;

выступление по процедурным вопросам, реплика - до 5 мин.;

заключительное слово председательствующего на публичных слушаниях - до 5мин.

Прения прекращаются председательствующим на публичных слушаниях не позднее чем за 10 минут до окончания общего времени, отведенного для проведения публичных слушаний, о чем председательствующий на публичных слушаниях должен напомнить участникам перед началом выступления предпоследнего выступающего.

Председательствующий на публичных слушаниях вправе назначать перерыв длительностью не более 10 минут по окончании каждого часа проведения публичных слушаний.

22. На публичных слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должны быть отражены конкретные предложения по внесению изменений в проект муниципального правого акта.

К протоколу в обязательном порядке прикладываются предложения участников публичных слушаний, поданные в письменной форме.

23. По результатам публичных слушаний открытым голосованием принимается решение.

Решение по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, считаются принятыми, если за него проголосовало большинство участников публичных слушаний.

Результаты публичных слушаний оформляются в виде итогового документа публичных слушаний, содержащего мотивированное обоснование принятого рушения. Итоговый документ подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

 24. Протокол и итоговый документ публичных слушаний по одному экземпляру направляются организатору публичных слушаний, Совету депутатов поселения, Главе поселения, Главе администрации поселения, осуществляющему свои полномочия на основе контракта, и инициатору проведения публичных слушаний.

25. Итоговый документ публичных слушаний, включающий мотивированное обоснование принятых решений, подлежит официальному обнародованию в порядке, установленном Уставом поселения.

26. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления поселения, в полномочия которого входит принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

Приложение 2

к Положению о порядке организации и

проведения публичных слушаний в

городском поселении поселок Старая Торопа

**Западнодвинского** района Тверской области

Подписной лист инициативной группы

Публичные слушания по проекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по предлагаемому проекту: « ».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Адрес места регистрации (с указанием индекса) | Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, его заменяющего | Подпись и дата ее внесения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю:

(*Ф.И.О., серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, его заменяющего, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)*