

## **Порядок организации и проведения публичных слушаний в Мичуринском районе Тамбовской области**

### **Статья 1. Общие положения**

1. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяет процедуру назначения, подготовки и проведения публичных слушаний в Мичуринском районе Тамбовской области (далее - Порядок).

2. Публичные слушания - форма участия населения в осуществлении местного самоуправления путем обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее - публичные слушания). Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Тамбовской области.

3. Участниками публичных слушаний являются:  
жители Мичуринского района (далее - жители района);  
депутаты Мичуринского районного Совета народных депутатов;  
глава Мичуринского района (далее - глава района);  
сотрудники органов местного самоуправления Мичуринского района;  
представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, юридических лиц, общественных объединений и иные заинтересованные участники по вопросам публичных слушаний.

4. Публичные слушания в Мичуринском районе (далее - района) проводятся в целях:

1) осуществления взаимодействия органов местного самоуправления района с населением;

2) доведения до жителей района полной и точной информации о проектах муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

3) обсуждения, выявления и учета общественного мнения по проектам муниципальных правовых актов по вопросам, выносимым на публичные слушания;

4) выявления предложений и рекомендаций со стороны населения по проектам муниципальных правовых актов по вопросам, выносимым на публичные слушания.

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

1. Предметом обсуждения на публичных слушаниях могут быть проекты муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мичуринского района по вопросам местного значения.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава Мичуринского района Тамбовской области (далее - Устав района), а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав района, кроме случаев, когда в Устав района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Тамбовской области Российской Федерации или законов Тамбовской области в целях приведения данного Устава района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития Мичуринского района;

4) вопросы о преобразовании Мичуринского района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для преобразования Мичуринского района требуется получение согласия населения Мичуринского района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на публичные слушания, проводимые по проектам документов по вопросам градостроительной деятельности.

### **Статья 3. Инициатива проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) жителей района;

2) Мичуринского районного Совета народных депутатов (далее - районного Совета);

3) главы района.

2. Жители района 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.

Членами инициативной группы должно быть собрано не менее 100 подписей жителей района, 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 их внесения в подписные листы. Подписные листы включают фамилию, имя, отчество и личную подпись лица, адрес и контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

3. Обращение инициативной группы, указанной в части 2 настоящей статьи, по проведению публичных слушаний направляется в районный Совет с приложением документов:

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

2) 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);

3) протокол о создании инициативной группы граждан;

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

4. По представленным инициативной группой документам районный Совет выносит решение о проведении либо отказе в проведении публичных слушаний.

5. Районный Совет вправе отказать в проведении публичных слушаний в случаях:

1) предоставленные документы не соответствуют требованиям, установленным частью 3 настоящей статьи;

2) выносимые вопросы не относятся к вопросам местного значения Мичуринского района.

6. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 5 настоящей статьи, не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

#### **Статья 4. Назначение публичных слушаний**

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или районного Совета, назначаются распоряжением председателя районного Совета, по инициативе главы района - постановлением администрации Мичуринского района.

2. В распоряжении председателя районного Совета, постановлении администрации Мичуринского района о назначении публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания;

2) инициатор проведения публичных слушаний;

3) дата, время и место проведения публичных слушаний;

4) ответственные за подготовку и проведение публичных слушаний;

5) сроки и место представления предложений и замечаний по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта администрации Мичуринского района в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявок на участие в публичных слушаниях.

3. Распоряжение председателя районного Совета, постановление администрации района о назначении и проведении публичных слушаний, а также проект муниципального правового акта, не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний подлежат опубликованию в газете «Наше слово», размещению на официальном сайте администрации Мичуринского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **Статья 5. Порядок организации публичных слушаний**

1. Председатель районного Совета возлагает подготовку и проведение публичных слушаний на постоянную комиссию районного Совета, к сфере компетенции которой относится выносимый на публичные слушания вопрос.

Глава района возлагает подготовку и проведение публичных слушаний на структурное подразделение администрации района, к сфере компетенции которого относится выносимый на публичные слушания вопрос.

2. При инициировании публичных слушаний населением, органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний, является специально созданная в порядке, установленном настоящей статьёй, Комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний (далее – Комиссия).

Комиссию формирует председатель районного Совета путем принятия соответствующего правового акта.

3. Комиссия образуется в количестве не менее 7 человек.

В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации района, районного Совета и 3 представителя жителей района.

Представителей районного Совета в Комиссию включает председатель районного Совета, представители администрации района включаются в комиссию по представлению главы района, представители жителей района - по представлению инициативной группы.

Комиссия на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 3 дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины ее членов.

4. Комиссия районного Совета, структурное подразделение администрации района, созданная Комиссия в рамках своей работы:

1) готовит повестку публичных слушаний и размещает ее на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, направляет им приглашения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по проектам муниципальных правовых актов или вопросам, выносимым на обсуждение;

3) запрашивает у органов местного самоуправления информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;

4) обеспечивает возможность представления жителями района своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта администрации Мичуринского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на сайт администрации Мичуринского района для ознакомления с ними жителей;

6) регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;

7) формирует единый документ для распространения на публичных слушаниях, содержащий все поступившие предложения с указанием лиц, их внесших;

8) организует проведение голосования участников публичных слушаний;

9) устанавливает результаты публичных слушаний;

10) готовит итоговый документ, состоящий из рекомендаций и передает его для опубликования газете «Наше слово», а также размещает его на официальном сайте администрации Мичуринского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) осуществляет иные функции, установленные настоящим Порядком.

## **Статья 6. Порядок проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся в удобное для жителей района время.

Публичные слушания проводятся в отапливаемом, электрофицированном помещении, находящемся в транспортной доступности.

2. Перед началом проведения публичных слушаний организуется и проводится регистрация участников.

3. На публичные слушания обеспечивается беспрепятственный доступ всех желающих. Доступ в помещение прекращается только в том случае, если заняты все имеющиеся в нем места, при этом, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление.

4. Председательствующий и секретарь на публичных слушаниях назначаются органом, принявшим решение об их проведении. Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний. Участники слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе принять меры по удалению нарушителей из зала заседаний.

5. Председательствующий представляется и открывает публичные слушания, оглашает тему слушаний, повестку дня, представляет инициаторов проведения слушаний, секретаря публичных слушаний, ведущего протокол.

6. В ходе публичных слушаний секретарем ведется протокол. В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения

участников слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов, высказанные ими в ходе слушаний. Протокол публичных слушаний подписывается секретарем и председательствующим на публичных слушаниях.

7. Рассмотрение вопроса начинается с доклада лица, уполномоченного инициатором публичных слушаний по обсуждаемому вопросу. Затем слово предоставляется председателю постоянной комиссии районного Совета, структурного подразделения администрации района, ответственным за подготовку и проведение слушаний, представителю Комиссии для информации о поступивших замечаниях и предложениях. После этого следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах. Затем слово для выступлений предоставляется участникам слушаний в порядке поступления заявок на выступление в рамках регламента, установленного председательствующим.

8. Для выступления на слушаниях отводится:

- 1) на вступительное слово председательствующего - до 10 мин.;
- 2) на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) - до 15 мин.;
- 3) на выступление участников - до 10 мин.

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов, полнотой и объективностью их обсуждения.

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

10. Участники слушаний, в том числе и эксперты, вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

11. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и рекомендаций по вопросу, вынесенному на обсуждение. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения.

12. Председательствующий после составления итогового документа с предложениями и рекомендациями его ставит на голосование присутствующих.

Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний. Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом.

Результаты голосования заносятся в протокол.

13. Публичные слушания считаются завершенными после процедуры голосования участниками публичных слушаний по существу обсуждаемых вопросов.

14. Орган, ответственный за подготовку и проведение публичных слушаний, в течение 5 дней оформляет результаты публичных слушаний в единый документ и передает его копии в районный Совет, администрацию района, инициативной группе для опубликования в средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **Статья 7. Результаты публичных слушаний**

1. Итоговый документ, принятый в рамках публичных слушаний, носит рекомендательный характер.

2. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений (итоговый документ публичных слушаний) по каждому вопросу публичных слушаний, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания, не позднее 10 дней со дня их получения.

3. Итоговый документ по результатам слушаний, а также протокол слушаний в обязательном порядке доводятся до инициаторов публичных слушаний и жителей района путем передачи информации для опубликования в средствах массовой информации не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний, а также размещения на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через иные средства массовой информации.