



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВСКОЕ
СЕРПУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**142253, Московская область, Серпуховский район, п. Большевик, ул. Ленина, д.36,
тел:8(4967)702-103, электронный адрес: spkalinovskoe@yandex.ru**

Р Е Ш Е Н И Е

23.10.2018 № 1/54

**Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний
на территории сельского поселения Калиновское**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Калиновское Серпуховского муниципального района Московской области, Совет депутатов сельского поселения Калиновское Серпуховского муниципального района решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Калиновское (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Калиновское Серпуховского муниципального района Московской области от 24.02.2010 № 3/6 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновское Серпуховского муниципального района Московской области» (в редакции решения от 04.09.2012 № 4/40).
3. Направить настоящее решение на подпись главе сельского поселения Калиновское.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Ока-информ» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Калиновское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов
сельского поселения Калиновское



В.Б. Савин

Глава сельского поселения Калиновское

Л.В. Жильцова

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
сельского поселения Калиновское
Серпуховского муниципального
района Московской области
23.10.2018 № 1/54

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения публичных слушаний на территории сельского поселения
Калиновское

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновское (далее - поселение).

1.2. Публичные слушания - это форма непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления. Участие в слушании является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания могут проводиться Советом депутатов поселения, главой поселения.

1.4. Публичные слушания могут проводиться в поселении или отдельно по населенным пунктам, входящим в состав поселения, а также на части территории поселения или отдельного населенного пункта в случае вынесения на публичные слушания проектов муниципальных правовых актов и вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на соответствующей части территории поселения или отдельного населенного пункта, если иное не установлено федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами для определенного вида проектов муниципальных правовых актов и вопросов, подлежащих вынесению на публичные слушания.

1.5. Подготовка, проведение и определение результатов публичных слушаний осуществляются, открыто и гласно.

1.6. Мнение жителей муниципального образования, выявленное в ходе публичных слушаний, носит для органов местного самоуправления рекомендательный характер.

1.7. Финансирование публичных слушаний осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Цели и задачи организации публичных слушаний

2.1. Целью проведения публичных слушаний является:

- обеспечение реализации прав граждан Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающих на территории муниципального образования, на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления.

2.2. Задачами публичных слушаний являются:

- доведение до населения муниципального образования полной и точной информации о проектах муниципальных правовых актов и вопросах, подлежащих вынесению на публичные слушания;

- обсуждение и выяснение мнения населения по проектам муниципальных правовых актов и вопросам, выносимым на публичные слушания;

- выявление предложений со стороны населения по проектам муниципальных правовых актов и вопросам, выносимым на публичные слушания.

3. Проекты муниципальных правовых актов и вопросы, подлежащие вынесению на публичные слушания

3.1. На публичные слушания выносятся проекты муниципальных правовых актов и вопросы, которые должны выноситься на публичные слушания в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Московской области, Уставом поселения.

4. Инициатива проведения публичных слушаний

4.1. Инициаторами проведения публичных слушаний могут выступать: население муниципального образования, Совет депутатов поселения, глава поселения.

4.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения производится формирование инициативной группы в следующем порядке:

4.2.1. решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам местного самоуправления принимается на собрании граждан и оформляется протоколом;

4.2.2. количественный состав инициативной группы должен быть не менее 10 человек.

4.3. Сбор подписей в поддержку инициативной группы:

4.3.1. для поддержки проведения публичных слушаний по инициативе населения необходимо собрать подписи не менее 3% жителей муниципального образования, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления поселения и проживающих на территории, на которой проводятся публичные слушания;

4.3.2. право сбора подписей принадлежит совершеннолетнему дееспособному гражданину Российской Федерации;

4.3.3. сбор подписей осуществляется в течение 10 дней со дня принятия решения о выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний;

4.3.4. подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы;

4.3.5. подписной лист должен содержать наименование проекта муниципального правового акта (вопроса), подлежащего вынесению на публичные слушания;

4.3.6. лицо, собирающее подписи, должно представить текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы;

4.3.7. житель муниципального образования, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно указывает в нем свою фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, а также дату внесения подписи;

4.3.8. подписной лист удостоверяется лицом, собиравшим подписи, которое собственноручно указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, дату его выдачи, ставит свою подпись и дату ее внесения;

4.3.9. нельзя осуществлять сбор подписей на рабочих местах, в процессе и в местах выдачи заработной платы, пенсий, пособий, иных социальных выплат. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист. Нарушение указанных запретов является основанием для признания собранных подписей недействительными;

4.3.10. расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

4.4. После окончания сбора подписей инициативная группа вносит в Совет депутатов ходатайство о проведении публичных слушаний.

4.5. Указанное ходатайство должно включать в себя:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

- предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- сведения об инициаторах проведения публичных слушаний с указанием фамилии, имени и отчества, адреса их места жительства, серии и номера паспорта или заменяющего его документа.

4.6. К ходатайству прилагаются проект муниципального правового акта или вопрос, подлежащий вынесению на публичные слушания.

4.7. К ходатайству также прикладываются подписи жителей в поддержку проведения публичных слушаний, количество которых может превышать количество подписей, необходимое для поддержки проведения публичных слушаний, не более чем на 10 процентов.

5. Назначение публичных слушаний

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

5.2. Совет депутатов поселения при поступлении ходатайства инициативной группы о проведении публичных слушаний создает комиссию для проверки соответствия порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний, правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

5.3. Комиссия проверяет документы, представленные инициативной группой, в двадцатидневный срок со дня их поступления в Совет депутатов поселения. При проверке документов вправе присутствовать представитель инициативной группы.

5.4. Комиссия проверяет все представленные инициативной группой подписи или их часть, но не менее 20 процентов, отобранных для проверки посредством случайной выборки (жеребья).

5.5. В ходе проверки подписных листов комиссия признает недействительными:

- подписи лиц, не обладающих избирательным правом на день сбора подписей;
- подписи лиц, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;
- подписи без указания всех предусмотренных сведений либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;
- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;
- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей, либо если эта подпись недостоверна;
- подложные подписи, а именно подписи, в отношении которых установлено, что подписной лист был подписан не самим лицом, указанным в подписном листе;
- подписи, выполненные от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом (такие подписи признаются недостоверными на основании письменного заключения эксперта, привлеченного к работе комиссией);
- подписи, в отношении которых выявлены данные о применении принуждения при их сборе.

5.6. Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

5.7. Комиссия составляет протокол об итогах проверки представленных инициативной группой документов и подписей и направляет его в трехдневный срок в Совет депутатов поселения для принятия соответствующего решения.

5.8. На основании представленных документов Совет депутатов поселения выносит решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний.

5.9. В проведении публичных слушаний по инициативе населения может быть отказано:

- в случае нарушения порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний;

- в случае отсутствия документов, необходимых в соответствии с настоящим Положением для назначения публичных слушаний;

- в случае нарушения запрета сбора подписей в местах, в которых в соответствии с настоящим Положением сбор подписей запрещен, если представленные в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписи были собраны с нарушением этого запрета;

- в случае представления недостаточного количества достоверных и действительных подписей, собранных в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, либо выявления 10 и более процентов недостоверных и (или) недействительных подписей от общего количества подписей, подвергшихся проверке;

- в случае если предлагаемый для вынесения на публичные слушания муниципальный правовой акт или вопрос не должен выноситься на публичные слушания в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Московской области, Уставом поселения;

- в случае если ранее уже были проведены публичные слушания по проекту муниципального правового акта или вопросу с такой же по смыслу формулировкой.

5.10. В правовом акте о назначении публичных слушаний:

- указываются дата, время и место проведения публичных слушаний, наименование проекта муниципального правового акта или формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания, территория, на которой проводятся публичные слушания;

- утверждается (при необходимости) состав комиссии, на которую возлагается проведение публичных слушаний;

- поручается (при необходимости) проведение организационных мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний органу или структурному подразделению органа местного самоуправления поселения, иному юридическому или физическому лицу (по согласованию с ними).

5.11. Правовой акт о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, не менее чем за три дня до дня проведения слушаний и рассмотрения вопроса, выносимого на публичные слушания, если иные сроки не установлены федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами для определенного вида проектов муниципальных правовых актов и вопросов, подлежащих вынесению на публичные слушания.

6. Подготовка и проведение публичных слушаний

6.1. Совет депутатов поселения, глава поселения вправе сформировать комиссию и возложить на нее подготовку и проведение публичных слушаний.

6.2. Совет депутатов поселения, глава поселения вправе поручить проведение организационных мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний органу или структурному подразделению органа местного самоуправления поселения, иному юридическому или физическому лицу (по согласованию с ними).

6.3. В целях доведения до населения информации о содержании проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на публичные слушания, уполномоченные на проведение публичных слушаний органы местного самоуправления могут, а в случаях, установленных федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами для определенного вида проектов муниципальных правовых актов и вопросов, подлежащих вынесению на публичные

слушания, в обязательном порядке организуют выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта, выносимого на публичные слушания, выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проекта на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

6.4. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, определяет председательствующего и секретаря публичных слушаний, докладчиков по основным вопросам публичных слушаний.

6.5. Председательствующий публичных слушаний:

- открывает и ведет публичные слушания;
- предоставляет слово для выступления, вопросов и ответов на вопросы участникам слушаний, следит за соблюдением регламента;
- организует ведение протокола публичных слушаний и подписывает его.

6.6. Секретарь публичных слушаний:

- следит за соблюдением регламента;
- проверяет правильность ведения протокола публичных слушаний;
- визирует протокол публичных слушаний.

6.7. Участники слушаний вправе выступать только по существу вынесенного на публичные слушания вопроса.

6.8. Процедура рассмотрения проекта муниципального правового акта или вопроса, вынесенного на публичные слушания, включает:

- доклад;
- ответы докладчика на вопросы;
- прения по докладу;
- внесение предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта или вопросу, вынесенному на публичные слушания;
- обсуждение поступивших предложений и замечаний.

6.9. Участники слушаний, за исключением докладчиков и председательствующего, могут выступать в прениях по одному обсуждаемому вопросу один раз.

6.10. При рассмотрении вопросов на публичных слушаниях отводится следующее время:

- для доклада - до 15 мин.;
- для ответов на вопросы, выступлений в прениях - до 2 мин.;
- для внесения предложений и замечаний, обсуждений предложений и замечаний - до 2 мин.;
- общее время выступлений в прениях - до 30 мин.;
- для справок, выступлений по порядку ведения заседания, внесения предложений - до 1 мин.

Председательствующий публичных слушаний может продлить выступающему установленное время или предоставить возможность повторного выступления в прениях.

6.11. Председательствующий публичных слушаний вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

6.12. Предложения и замечания по проекту муниципального правового акта или вопросу, вынесенному на публичные слушания, представляются в письменном виде, а в случае вынесения на публичные слушания проекта муниципального правового акта - в форме проекта муниципального правового акта. Предложения и замечания по проекту муниципального правового акта или вопросу, вынесенному на публичные слушания, поступившие в орган, назначивший проведение слушаний, до дня проведения слушаний передаются председательствующему.

7. Итоги публичных слушаний

7.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний обобщает и анализирует поступившие в ходе публичных слушаний предложения и замечания по проекту муниципального правового акта или

вопросу, вынесенному на публичные слушания, и готовит заключение о результатах публичных слушаний.

7.4. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, публикует заключение о результатах публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и передает заключение в орган местного самоуправления, в компетенции которого находится принятие решения по проекту муниципального правового акта или вопросу, вынесенному на публичные слушания.