**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-ХОПЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**УСТЬ-ХОПЕРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **РЕШЕНИЕ**

№ 4 от «15» октября 2019 г.

Об утверждении Порядка организации и проведения

публичных слушаний вУсть-Хоперском сельском поселении

Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом Усть-Хоперского сельского поселения

Усть-Хоперский сельский Совет решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в Усть-Хоперском сельском поселении Серафимовичского муниципального района Волгоградской областисогласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Усть-Хоперского сельского Совета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области № 4 от 17.01.2006г

3. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Усть-Хоперского

сельского поселения С.М. Ананьев

Утвержден

решением Усть-Хоперского

сельского Совета

от 15 октября 2019г. № 4

**Порядок организации и проведения публичных слушаний**

**в Усть-Хоперском сельском поселении Серафимовичского муниципального района Волгоградской области**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в Усть-Хоперском сельском поселении Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

1.2.Порядок определяет процедуру организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения в Усть-Хоперского сельском поселении Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в соответствии с частями 1, 3, 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Действие настоящего Порядка не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, в том числе по проектам правил благоустройства территории, внесения изменений в правила благоустройства территории.

1.3.Публичные слушания проводятся по инициативе:

-населения Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее – население, жители);

- Усть-Хоперского сельского Совета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее – Усть-Хоперский сельский Совет).

 -главы Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее – глава).

1.4.На публичные слушания должны выноситься:

-проект Устава Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - Устав), а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Волгоградской области или законов Волгоградской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

-проект бюджета Усть-Хоперского сельского поселения и отчет о его исполнении;

-проект стратегии социально-экономического развития Усть-Хоперского сельского поселения;

-вопросы о преобразовании Усть-Хоперского сельского поселения, 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 Усть-Хоперского сельского поселения требуется получение согласия населения Усть-Хоперского сельского поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.5.На публичные слушания не могут быть вынесены вопросы, противоречащие Конституции Российской Федерации, общепризнанным нормам и принципам международного права, федеральному законодательству и законодательству Волгоградской области, а также не относящиеся к вопросам местного значения Усть-Хоперского сельского поселения».

1.6.Срок проведения публичных слушаний со дня обнародованияправового акта о назначении публичных слушаний до дня обнародования результатов публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

1.7.Материально-техническое и информационное обеспечение, связанное с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета Усть-Хоперского сельского поселения.

# 2.Назначение публичных слушаний

2.1.Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Усть-Хоперского сельского Совета, назначаются Усть-Хоперским сельским Советом, по инициативе главы.

Организатором публичных слушаний, назначаемых Усть-Хоперским сельским Советом, является Усть-Хоперский сельский Совет.

Организатором публичных слушаний, назначаемых главой, является администрация Усть-Хоперского сельского поселения.

2.2.Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний осуществляет организатор публичных слушаний.

2.3.Порядок выдвижения населением инициативы о проведении публичных слушаний.

2.3.1.Инициатива населения Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области о проведении публичных слушаний реализуется группой граждан в количестве не менее 5 % жителей Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, достигших 18-летнего возраста и постоянно проживающих на территории Усть-Хоперского сельского поселения (далее - инициативная группа).

2.3.2.Для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний инициативной группой в Усть-Хоперский сельский Совет направляется заявление о проведении публичных слушаний с указанием наименования проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, или вопроса публичных слушаний (далее – заявление). Указанное заявление должно содержать предложения инициативной группы по проекту муниципального правового акта или вопросу публичных слушаний, выносимых на публичные слушания**.**

Заявление подписывается каждым участником инициативной группы с указанием перед подписью фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства, даты рождения, серии и номера паспорта. Представителем инициативной группы, ответственным за взаимодействие с Усть-Хоперским сельским Советом (далее – контактное лицо), указывается и иная контактная информация, в том числе номер телефона, адрес электронной почты.

2.3.3.Заявление инициативной группы подлежит рассмотрению на очередном заседании Усть-Хоперского сельского Совета поселения в соответствии с регламентом Усть-Хоперского сельского Совета .

По результатам рассмотрения заявления в срок не позднее 30 дней Усть-Хоперским сельским Советом принимается мотивированное решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

2.3.4.Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний являются:

-несоблюдение требований, установленных подпунктами 2.3.1 - 2.3.2 настоящего Порядка;

-несоответствие вопросов, указанных в заявлении о проведении публичных слушаний, требованиям, определенным в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка.

2.3.5.В случае принятия Усть-Хоперским сельским Советом решения об отказе в назначении публичных слушаний указанное решение направляется контактному лицу не позднее 5 дней со дня его принятия. В решении должны быть указаны основания для отказа в назначении публичных слушаний.

Инициативная группа вправе обратиться в Усть-Хоперский сельский Совет с инициативой о проведении публичных слушаний после устранения причин, послуживших основанием для отказа в назначении публичных слушаний.

2.3.6.В случае принятия решения о назначении публичных слушаний проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, при необходимости разрабатывается, а в случае представления проекта инициативной группой дорабатывается органом местного самоуправления Усть-Хоперского сельского поселения, к полномочиям которого относится принятие соответствующего правового акта, с учетом требований действующего законодательства в течение 10дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний.

2.4.Порядок выдвижения инициативы о проведении публичных слушаний Усть-Хоперским сельским Советом.

2.4.1.Предложение о проведении публичных слушаний по инициативе Усть-Хоперского сельского Совета вправе внести (представить) депутат (группа депутатов) Усть-Хоперского сельского Совета.

2.4.2.Предложение о проведении публичных слушаний оформляется в виде обращения. Депутатом (группой депутатов) может быть разработан проект подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях муниципального правового акта органа местного самоуправления Усть-Хоперского сельского поселения, к полномочиям которого относится его принятие (далее – уполномоченный орган).

2.4.3.Обращение и проект муниципального правового акта, в случае его разработки, подлежат рассмотрению на очередном заседании Усть-Хоперского сельского Совета в соответствии с регламентом Усть-Хоперского сельского Совета.

По результатам обсуждения обращения депутата (группы депутатов) Усть-Хоперского сельского Совета принимается мотивированное решение об одобрении подготовленного проекта муниципального правового акта и назначении публичных слушаний (в случае отсутствия разработанного проекта муниципального правового акта - о назначении публичных слушаний) либо при наличии оснований, изложенных в абзаце третьем подпункта 2.3.4 настоящего Порядка, об отказе в назначении публичных слушаний (в этом случае проект муниципального правового акта не рассматривается).

Депутат (группа депутатов) вправе повторно обратиться в Усть-Хоперский сельский Совет с инициативой о проведении публичных слушаний после устранения причин, послуживших основанием для отказа в их назначении.

2.5.Инициатива главы о проведении публичных слушаний оформляется постановлением главы о назначении публичных слушаний.

2.6.Решение Усть-Хоперского сельского Совета (постановление главы) о назначении публичных слушаний должно приниматься не позднее 30 дней до даты проведения публичных слушаний.

2.7.Решение Усть-Хоперского сельского Совета (постановление главы) о назначении публичных слушаний должно содержать:

сведения об инициаторах проведения публичных слушаний, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания или вопроса публичных слушаний;

сведения об организаторе публичных слушаний;

адреса мест размещения текста проекта нормативного правового акта, подлежащего обсуждению, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных информационных материалов к нему;

информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний рекомендаций по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания или обсуждаемому вопросу;

дата, время, место проведения публичных слушаний;

порядок учета предложений, замечаний и (или) рекомендаций по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, или по обсуждаемому вопросу;

порядок участия граждан в обсуждении проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания или вопроса публичных слушаний.

В случае вынесения на публичные слушания проекта муниципального правового акта он подлежит размещению в местах, указанных в решении о назначении публичных слушаний, в качестве приложения к данному решению не позднее 30 дней со дня принятия названного решения.

Приложением к решению Усть-Хоперского сельского Совета (постановлению главы) о назначении публичных слушаний, при необходимости, являются информационно-аналитические материалы по вопросу, выносимому на публичные слушания.

**3.Подготовка и проведение публичных слушаний**

3.1.В целях оповещения жителей о проведении публичных слушаний решение Усть-Хоперского сельского Совета (постановление главы) о назначении публичных слушаний подлежит официальному обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации не позднее чем 30 дней до даты проведения публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний может использовать и другие формы оповещения населения о проведении публичных слушаний.

3.2.Организатор публичных слушаний:

оповещает население о проведении публичных слушаний в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка;

проводит анализ материалов, представленных инициаторами и участниками публичных слушаний, а также разработчиками проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, оповещает их о проведении публичных слушаний;

назначает секретаря публичных слушаний для ведения и составления протокола;

определяет докладчиков (содокладчиков);

устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

официально обнародует и размещает результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений;

принимает необходимые меры для обеспечения охраны общественного порядка при проведении публичных слушаний.

3.3. Публичные слушания проводятся с 17.00 до 19.00.

3.4.Участниками публичных слушаний являются:

-жители, достигшие ко дню проведения публичных слушаний 18-летнего возраста и постоянно проживающие на территории Усть-Хоперского сельского поселения;

-депутаты Усть-Хоперского сельского Совета;

-глава.

3.5.Перед открытием публичных слушаний по месту их проведения организатором публичных слушаний проводится регистрация участников публичных слушаний.

Регистрация участников публичных слушаний проводится с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации) (на основании паспорта или иных документов, удостоверяющих личность).

3.6.Публичные слушания ведет председательствующий, которого назначает организатор публичных слушаний (далее – председательствующий).

Публичные слушания начинаются в указанное в правовом акте о назначении публичных слушаний время с выступления председательствующего.

Председательствующий представляет участникам публичных слушаний информацию о проекте муниципального правового акта или вопросе (далее – проект), подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, его инициаторах и разработчиках, организаторе публичных слушаний, в том числе, председательствующем и секретаре, регламенте проведения публичных слушаний (порядок и допустимая продолжительность выступлений, вопросов выступающим и их ответов, прений).

3.7.Председательствующий поддерживает порядок при проведении публичных слушаний, при необходимости объявляет перерыв.

В ходе публичных слушаний председательствующий предоставляет слово инициаторам публичных слушаний и разработчикам проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях, для доклада, а также иным участникам публичных слушаний для выступления и обращения с вопросами к выступающим.

3.8.После выступлений инициаторов публичных слушаний и (или) разработчиков проекта, других лиц участникам публичных слушаний предоставляется возможность обратиться с вопросами к выступающим.

По окончании выступлений участники публичных слушаний могут высказать свою позицию в прениях.

По истечении времени, отведенного председательствующим для выступлений в прениях, участники публичных слушаний, которым не было предоставлено слово, вправе представить свои рекомендации в письменном виде.

3.9.Во время проведения публичных слушаний секретарем ведется протокол, в который заносятся все предложения, замечания, рекомендации к рассматриваемому проекту, поступившие от участников публичных слушаний, должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, в устном и письменном виде, а также принятые по итогам проведения публичных слушаний решения.

**4.Подготовка и оформление протокола публичных слушаний**

4.1.Протокол публичных слушаний (далее – протокол) подготавливается в окончательном виде и оформляется организатором публичных слушаний не позднее 5 дней после окончания публичных слушаний.

4.2.В протоколе указываются:

1. дата проведения публичных слушаний;
2. дата оформления протокола;
3. информация об организаторе публичных слушаний;
4. реквизиты правового акта о назначении публичных слушаний, дата и источник его опубликования либо дата и места его обнародования;

д) сведения о количестве участников публичных слушаний;

е) краткое содержание выступлений участников публичных слушаний, а также содержание поступивших вопросов и ответов на них;

ж) все предложения, замечания, рекомендации участников публичных слушаний, а также должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов;

з) результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

К протоколу прилагается перечень участников публичных слушаний.

Форма протокола приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.3.Участники публичных слушаний, внесшие предложения, замечания, рекомендации, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеют право получить выписку из протокола, содержащую внесенные этими участниками предложения, замечания, рекомендации (далее – выписка).

Выписка подготавливается, оформляется и выдается (направляется) такому участнику публичных слушаний в течение 5 дней с момента поступления организатору публичных слушаний соответствующего запроса.

**5.Результаты публичных слушаний**

5.1.Протокол, содержащий результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Усть-Хоперского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт).

5.2.Организатор публичных слушаний направляет протокол публичных слушаний, содержащий рекомендации участников публичных слушаний, в орган местного самоуправления Усть-Хоперского сельского поселения, уполномоченный на принятие решения по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях.

5.3.Уполномоченный орган местного самоуправления в срок не позднее 15 дней рассматривает рекомендации участников публичных слушаний по проекту и принимает в случаях, установленных законодательством, соответствующий муниципальный нормативный правовой акт.

5.4.Уполномоченный орган местного самоуправления информирует население в порядке, установленном для официального обнародованиямуниципальных правовых актов, иной информации, о том, какие рекомендации были им использованы в ходе доработки проекта, а какие не были учтены с указанием причины.

**6.Особенности проведения публичных слушаний по проекту Устава, а также проекту муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав**, **а также проекту бюджета Усть-Хоперского сельского поселения и отчету о его исполнении**

6.1.Проект устава Усть-Хоперского сельского поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о его принятии должен быть официально обнародован вместе с порядком учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядком участия граждан в его обсуждении.

6.2.Публичные слушания по проекту бюджета Усть-Хоперского сельского поселения на очередной финансовый год, отчету о его исполнении проводятся ежегодно с учетом срока их рассмотрения Усть-Хоперским сельским Советом, устанавливаемого правовым актом о бюджетном процессе в Усть-Хоперском сельском поселении.

Проект бюджета Усть-Хоперского сельского поселения на очередной финансовый год, отчет о его исполнении подлежат обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещаются на официальном сайте, не позднее чем за 30 дней до даты проведения публичных слушаний.

**Приложение № 1**

**Форма протокола**

**публичных слушаний**

 1. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (число, месяц, год подготовки протокол публичных слушаний

 2. Информация об организаторе проведения публичных слушаний.

 3. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования.

 4. Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания.

 5. Предложения и замечания участников публичных слушаний, являющихся:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания | иными участниками публичных слушаний |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

 6. Приложение к протоколу на \_\_\_\_ л.

 **Примечание.**

 К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

Председательствующий

на публичных слушаниях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)