

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 12 ноября 2021 года № 47**

**Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Волховском муниципальном районе Ленинградской области в новой редакции**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 01.07.2021 №289-ФЗ), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Волховского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области

**решил:**

1. Утвердить Положение о публичных слушаниях в Волховском муниципальном районе Ленинградской области в новой редакции согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области от 20 августа 2015 года № 58 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Волховском муниципальном районе Ленинградской области».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «ВолховСМИ» и газете «Волховские огни» и вступает в силу на следующий день после его официального опубликования сетевом издании «ВолховСМИ».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка и депутатской этики.

Глава

Волховского муниципального района

Ленинградской области А.А. Налетов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

от 12 ноября 2021 года № 47

Приложение

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ**

**В ВОЛХОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ в новой редакции**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение о публичных слушаниях в Волховском муниципальном районе Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Устав).

1.2.  Настоящее Положение устанавливает организацию и проведение публичных слушаний  на территории Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный район).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- Публичные слушания – одна из форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления, которая используется для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, а также для обсуждения вопросов, закрепленных федеральными законами, настоящим Положением.

- Организатор публичных слушаний (далее – Организатор) – комиссия, уполномоченная правовым актом главы муниципального района, Совета депутатов муниципального района (далее – Совет депутатов) на организацию и проведение публичных слушаний. В состав комиссии могут быть включены председатели постоянных депутатских комиссий, депутаты Совета депутатов, представители администрации Волховского муниципального района (далее – администрация), Общественной палаты Волховского муниципального района Ленинградской области, представители общественности, представители юридических лиц, интересы которых затрагиваются при принятии данного решения.

1.4. На публичные слушания выносятся в обязательном порядке:

1) проект Устава муниципального района, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской федерации и федеральными законами;

2) проект районного бюджета и отчет об его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального района;

4) вопросы о преобразовании муниципального района.

1.5. Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности проводятся в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.6. Публичные слушания по проекту районного бюджета и отчету об его исполнении проводятся в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе в Волховском муниципальном районе Ленинградской области.

1.7. Публичные слушания могут проводиться по иным вопросам местного значения, предусмотренным действующим законодательством и требующим учета интересов населения.

1.8. Повторное проведение публичных слушаний по тому же вопросу допускается, но не ранее чем по истечении 30 дней со дня опубликования результатов предыдущих слушаний.

1.9. Публичные слушания, проводимые по инициативе Совета депутатов и главы муниципального района по вопросам, указанным в части 1.4 раздела 1 настоящего Положения, проводятся за счет средств бюджета муниципального района.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения, проводятся за счет средств инициаторов проведения слушаний или по решению Совета депутатов – за счет средств бюджета муниципального района.

**2. Порядок реализации инициативы проведения**

**публичных слушаний**

2.1.  Публичные слушания проводятся по инициативе:

-  населения, проживающего на территории муниципального района;

-  Совета депутатов;

-   главы муниципального района.

2.2. Для реализации инициативы населения о проведении публичных слушаний создается инициативная группа граждан численностью не менее 10 человек.

2.3. Инициативная группа граждан, депутаты Совета депутатов (численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов) реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Совет депутатов обращения в письменном виде.

В обращении указывается наименование проекта муниципального правового акта, вопрос, который предлагается обсудить на публичных слушаниях, обоснование необходимости проведения публичных слушаний, предлагаемый состав участников публичных слушаний, сведения об инициаторах проведения публичных слушаний (Приложение № 1 к настоящему Положению), предлагаемые дата и время проведения публичных слушаний, порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний.

К обращению прилагаются:

- проект муниципального правового акта;

- пояснительная записка в произвольной форме по существу вопроса, предлагаемого к рассмотрению на публичных слушаниях;

- список инициативной группы и подписные листы с подписями в количестве 5 процентов жителей муниципального района, обладающих избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний (Приложение № 2 к настоящему Положению).

При оформлении списка инициативной группы и подписных листов инициатором проведения публичных слушаний должны быть приняты меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2.4. Обращение подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем в тридцатидневный срок со дня поступления обращения в Совет депутатов.

Обращение рассматривается только в присутствии инициаторов публичных слушаний. В случае отсутствия на заседании Совета депутатов инициаторов публичных слушаний данный вопрос снимается с повестки дня и подлежит рассмотрению на следующем заседании.

При рассмотрении обращения Советом депутатов может быть предоставлено слово инициаторам публичных слушаний.

По итогам рассмотрения обращения Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в назначении публичных слушаний.

2.5. Решение о назначении публичных слушаний считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 процентов от установленной Уставом численности Совета депутатов.

2.6. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний могут быть:

- противоречие предлагаемого к обсуждению вопроса действующему законодательству;

- нарушение установленного настоящим Положением порядка осуществления инициативы проведения публичных слушаний.

 Решение Совета депутатов об отказе в назначении публичных слушаний считается принятым, если за него проголосовало более 50 процентов от установленной Уставом численности Совета депутатов, и направляется инициаторам не позднее 5 рабочих дней с момента вступления его в силу.

2.7. Юридические лица и физические лица (граждане, проживающие на территории муниципального района (объединения граждан) вправе обращаться к Совету депутатов и главе муниципального района с предложением о проведении публичных слушаний без оформления инициативы проведения публичных слушаний. Указанные обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные [статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращение юридических лиц оформляется на официальных бланках организаций, скрепленных подписью руководителя и печатью организации.

**3**.**Порядок назначения публичных слушаний**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения и по инициативе Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, а по инициативе главы  муниципального района – постановлением главы муниципального района.

3.2. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний в обязательном порядке должен содержать:

- вопросы, выносимые на публичные слушания;

- дату, время начала и место проведения публичных слушаний;

- сведения об инициаторах публичных слушаний;

- предполагаемый состав участников публичных слушаний, в том числе состав комиссии, уполномоченной на организацию и проведение публичных слушаний (ее председатель);

- форму оповещения жителей поселения о проведении публичных слушаний;

- порядок ознакомления и получения документов, предполагаемых к рассмотрению на публичных слушаниях;

- порядок подачи и учета предложений граждан по вопросу или проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания;

- источники финансирования мероприятий, связанных с проведением публичных слушаний.

При вынесении проекта муниципального правового акта на публичные слушания, последний должен быть оформлен как приложение к муниципальному правовому акту о назначении публичных слушаний.

3.3. Решение о проведении публичных слушаний подлежит размещению не позднее, чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний на официальном сайте Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальному опубликованию в одном из официальных изданий муниципального района.

3.4. Проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания не позднее, чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний размещается на официальном сайте Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в одном из официальных изданий муниципального района.

3.5. Специальные сроки проведения публичных слушаний:

- проект Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня их рассмотрения Советом депутатов подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом депутатов порядка учета предложений по указанным проектам, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Публичные слушания по указанным проектам проводятся не позднее, чем за 10 дней до дня рассмотрения проектов Советом депутатов.

3.6. Подготовку и проведение публичных слушаний обеспечивает Организатор публичных слушаний.

3.7. Организатор в ходе подготовки к проведению публичных слушаний:

- оповещает жителей муниципального района об инициаторе, вопросе, выносимом на слушания, порядке, месте, дате и времени проведения слушаний;

- обеспечивает свободный доступ на публичные слушания жителей муниципального района;

- запрашивает у заинтересованных лиц в письменном виде необходимую информацию по вопросу, выносимому на публичные слушания;

- принимает от жителей муниципального района имеющиеся у них предложения и замечания по вопросу или проекту правового акта, выносимому на публичные слушания в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения;

- анализирует и обобщает все представленные предложения жителей муниципального района;

- взаимодействует с инициатором слушаний, представителями средств массовой информации.

3.8. Для более эффективного проведения публичных слушаний к участию в публичных слушаниях могут привлекаться лица (специалисты и (или) эксперты), обладающие специальными знаниями.

**4. Порядок проведения публичных слушаний**

4.1. Публичные слушания проводятся Комиссией по организации и проведению публичных слушаний.

4.2. При проведении публичных слушаний замечания и предложения направляются в адрес Организатора, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в электронной форме с использованием технических средств, позволяющих обеспечить идентификацию (аутентификацию) участников, не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения публичных слушаний.

Лицам, желающим выступить на публичных слушаниях, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения публичных слушаний необходимо сообщить о своем желании по контактным телефонам, указанным в решении Совета депутатов (постановлении главы муниципального района) о назначении публичных слушаний сообщив фамилию, имя, отчество и тему выступления.

4.3. Регистрация участников публичных слушаний начинается за один час перед началом публичных слушаний (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.4. Ведение публичных слушаний осуществляет Председатель комиссии, назначенный соответствующим правовым актом должностного лица органа местного самоуправления (далее – Председатель).

Полномочия Председателя:

- открывает и закрывает публичные слушания;

- информирует о регламенте публичных слушаний (планируемое время начала и окончания публичных слушаний, время выступления по обсуждаемому вопросу, проекту муниципального правового акта, назначает секретаря публичных слушаний);

- ведет публичные слушания (выступает с сообщениями, дает рекомендации, предоставляет слово, лишает слова за соответствующие нарушения порядка проведения публичных слушаний, делает замечания, осуществляет иные действия, необходимые для надлежащего и эффективного проведения публичных слушаний);

- подводит итоги по проведенным публичным слушаниям.

4.5. Обсуждение вопроса, проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, начинается с доклада Председателя, либо уполномоченного им лица, который кратко излагает основное содержание вопроса, проекта муниципального правового акта, аргументирует необходимость принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, информирует о предложениях и замечаниях, поступивших до дня проведения публичных слушаний.

После выступления докладчика выступает представитель инициативной группы, если публичные слушания проводятся по инициативе граждан.

После выступления докладчика и представителя инициативной группы, вправе выступить приглашенные лица, граждане, участвующие в проведении публичных слушаний.

Продолжительность выступлений определяется регламентом проведения публичных слушаний с учетом характера обсуждаемых вопросов. Председательствующий вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

Участники публичных слушаний обязаны соблюдать регламент публичных слушаний, общественный порядок, уважительно относится к друг к другу, выступающим и Председателю. Участники публичных слушаний выступают с сообщениями, предложениями в порядке, установленном регламентом публичных слушаний. Слово выступающим предоставляется Председателем.

Лицу, нарушающему порядок во время проведения публичных слушаний, председательствующий делает предупреждение. При повторном нарушении порядка участник публичных слушаний может быть удален из помещения, в котором проводятся публичные слушания.

4.6. По итогам публичных слушаний на основании высказанных мнений, предложений и замечаний, оформляется протокол, который подписывается председателем публичных слушаний и секретарем, и должен содержать сведения о дате, месте проведения публичных слушаний, вопросе, который был вынесен на публичные слушания, список зарегистрированных участников публичных слушаний, количестве внесенных и поступивших предложений и замечаний, а также результаты обсуждения проекта с мотивированным обоснованием принятых решений.

Итоговый документ о результатах публичных слушаний подлежит размещению на официальном сайте Совета депутатов (администрации муниципального района) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликованию в одном из официальных изданий Волховского муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний.

4.7. Не позднее, чем через три календарных дня после окончания публичных слушаний Председатель направляет итоговый документ о результатах публичных слушаний соответствующему должностному лицу, органу местного самоуправления.

4.8. Результаты проводимых публичных слушаний носят для органов местного самоуправления Волховского муниципального района рекомендательный характер.

Приложение № 1

 к Положению о публичных слушаниях

в Волховском муниципальном районе

 Ленинградской области

**Список инициативной группы**

По вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО члена инициативной группы (полностью)** | **Дата рождения** | **Адрес места жительства** | **Серия и номер паспорта или иного документа его заменяющего** | **Номер контактного****телефона** | **Личная подпись** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

 к Положению о публичных слушаниях

в Волховском муниципальном районе

 Ленинградской области

**Подписной лист**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, выступившую с инициативой проведения публичных слушаний на территории Волховского муниципального района, с формулировкой вопроса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО (полностью)** | **Дата рождения** | **Адрес места жительства** | **Серия и номер паспорта или иного документа его заменяющего** | **Личная подпись гражданина, поддержавшего инициативу проведения публичных слушаний** | **Дата внесения подписи** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю:

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

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

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

серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи)

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(подпись и дата)

Приложение № 3

к Положению о публичных слушаниях

в Волховском муниципальном районе

 Ленинградской области

**Лист регистрации участников публичных слушаний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО (полностью)** | **Личная подпись** |
|  |  |  |