

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения публичных слушаний
в Увельском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний», Федеральным законом от 01.07.2021 № 289-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Увельского муниципального района (далее – Устав) и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний в Увельском муниципальном районе (далее – муниципальное образование).

1.2. Публичные слушания - форма реализации прав населения, проживающего на территории муниципального образования, на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов и других общественно значимых вопросов.

Публичные слушания могут проводиться в очном формате путем проведения собраний, дистанционном формате на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в смешанном формате.

Способ проведения публичных слушаний указывается в решении Собрания депутатов о проведении публичных слушаний.

1.3. Участники публичных слушаний - жители муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста, зарегистрированные на территории муниципального образования, представители органов государственной власти Челябинской области, федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители общественности.

Участвовать в публичных слушаниях на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и представлять замечания и предложения по проекту нормативного правового акта могут граждане Российской Федерации с регистрацией по месту проведения публичных слушаний и имеющие подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг

в электронной форме».

1.4. Участие в публичных слушаниях осуществляется лично. Голосование на публичных слушаниях за других лиц не допускается. Каждый участвующий в публичных слушаниях имеет один голос.

1.5. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

Прямые или косвенные ограничения на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

1.6. Время и место проведения публичных слушаний должны выбираться таким образом, чтобы обеспечить максимально возможное участие в публичных слушаниях всех желающих.

1.7. Принятие нормативного правового акта, проект которого выносится на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний не допускается.

1.8. Действие настоящего Положения не распространяется на организацию и проведение публичных слушаний, проводимых по вопросам, регулирующим отношения в сфере градостроительной деятельности.

1.9. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства бюджета муниципального образования Увельского муниципального района.

1.10. На публичные слушания выносятся:

- 1) проект Устава, а также проект решения Собрания депутатов Увельского муниципального района 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 Челябинской области или областных законов в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2) проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении;
- 3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
- 4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.11. На публичные слушания могут выноситься иные проекты нормативных правовых актов, касающихся решения вопросов местного значения.

Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким проектам нормативных правовых актов, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого проекта нормативного правового акта.

2. Инициаторы проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Увельского

муниципального района (далее – население), Собранием депутатов Увельского муниципального района (далее – Собрание депутатов), Главы муниципального образования Увельского муниципального района (далее – Глава муниципального образования).

2.2. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения муниципального образования в Собрание депутатов обращается инициативная группа граждан, проживающих на территории муниципального образования и обладающих избирательным правом (далее - инициативная группа), численностью не менее 100 человек.

Решение о создании инициативной группы принимается на собрании инициативной группы и оформляется протоколом собрания инициативной группы (приложение 1 к настоящему Положению), в котором должна содержаться информация о теме публичных слушаний (вопрос либо наименование проекта нормативного правового акта), о назначении уполномоченного инициативной группой лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Собрания депутатов Увельского муниципального района.

Решения принимаются простым большинством от общего числа голосов инициативной группы.

2.3. Основанием для проведения публичных слушаний по инициативе населения является ходатайство инициативной группы (приложение 2 к настоящему Положению), поданное в Собрание депутатов Увельского муниципального района.

В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства уполномоченного инициативной группой лица, тема публичных слушаний (вопрос либо наименование проекта муниципального правового акта), обоснование необходимости проведения публичных слушаний.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ходатайство инициативной группы подписывается председательствующим и секретарем собрания инициативной группы. В случае оформления ходатайства инициативной группы на нескольких листах каждый лист должен быть пронумерован.

К ходатайству инициативной группы прикладывается список инициативной группы, в котором указываются фамилии, имена, отчества, даты рождения, места жительства граждан и содержатся их подписи, а также протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы, проект нормативного правового акта, по которому предлагается провести публичные слушания.

2.4. Собрание депутатов рассматривает поступившее ходатайство инициативной группы на очередном заседании, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления ходатайства инициативной группы. При рассмотрении поступившего ходатайства инициативной группы на заседании Собрания депутатов вправе выступить уполномоченное инициативной группой лицо для обоснования необходимости проведения публичных слушаний.

2.5. По результатам рассмотрения ходатайства инициативной группы

Собрание депутатов принимает решение о проведении публичных слушаний либо об отклонении ходатайства инициативной группы и отказе в проведении публичных слушаний. Решение об отклонении ходатайства инициативной группы и об отказе в проведении публичных слушаний должно быть обоснованным.

2.6. Собрание депутатов отказывает в проведении публичных слушаний в случае, если предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект нормативного правового акта разработан не по вопросам местного значения, или инициативной группой нарушены требования, предъявляемые в соответствии с настоящим Положением и Уставом, к выдвижению инициативы о проведении публичных слушаний.

2.7. Инициативная группа может повторно обратиться с ходатайством в Собрание депутатов после устранения причин ставших основанием для отказа в назначении публичных слушаний с соблюдением порядка как при первом обращении.

3. Решение о проведении публичных слушаний

3.1. Правовой акт о проведении публичных слушаний по инициативе населения или Собрания депутатов принимается в форме решения Собрания депутатов (далее – решение).

Правовой акт о проведении публичных слушаний по инициативе Главы муниципального образования принимается Главой муниципального образования в форме постановления Главы муниципального образования (далее – постановление).

3.2. В решении (постановлении) о проведении публичных слушаний указываются:

1) тема публичных слушаний (вопрос либо наименование проекта нормативного правового акта);

2) дата, время и место проведения публичных слушаний;

3) орган местного самоуправления, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место и даты начала и окончания приема предложений и замечаний по проекту нормативного правового акта или вопросу, выносимым на публичные слушания, в том числе адрес электронной почты, с использованием которой могут быть направлены указанные предложения и замечания;

5) способ проведения публичных слушаний;

6) возможность использования в целях организации и проведения публичных слушаний Единого портала в соответствии с порядком, устанавливаемым Правительством Российской Федерации и Правилами утвержденными решением Собрания депутатов Увельского муниципального района.

3.3. Решение (постановление) о проведении публичных слушаний публикуется на портале правовой информации Увельского муниципального района <http://nра-uvelka.ru/>, Едином портале не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения публичных слушаний.

Соответствующий проект нормативного правового акта может не опубликовываться, не размещаться на портале правовой информации Увельского муниципального района, Едином портале в случаях, если:

1) проект нормативного правового акта был опубликован, размещен на официальном сайте, Едином портале в течение последних двух месяцев;

2) содержание проекта нормативного правового акта полностью изложено в решении (постановлении) о проведении публичных слушаний.

3.4. С момента опубликования, размещения на портале правовой информации Увельского муниципального района, Едином портале решения (постановления) о публичных слушаний, участники публичных слушаний считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

3.5. Прием предложений и замечаний прекращается за два дня до даты проведения публичных слушаний для возможности обработки и свода поступившей от жителей информации, жители которые не успели в установленный срок представить предложения или замечания имеют возможность представить их во время проведения публичных слушаний.

4. Порядок организации публичных слушаний

4.1. Проведение публичных слушаний организует орган местного самоуправления, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний.

4.2. Для осуществления организации публичных слушаний образуется организационный комитет, состав которого утверждается одновременно с принятием решения (постановления) о проведении публичных слушаний.

4.3. В состав организационного комитета включаются депутаты Собрания депутатов, представители администрации Увельского муниципального района.

Организационный комитет возглавляет руководитель органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний.

Первое заседание организационного комитета созывается не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения (постановления) о проведении публичных слушаний.

Для размещения на Едином портале материалов и информации, указанных в абзаце первом части 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оповещения населения распоряжением администрации Увельского муниципального района назначается уполномоченный сотрудник, который обеспечивает с использованием личного кабинета органа местного самоуправления в соответствующем разделе платформы обратной связи Единого портала заблаговременно, с учетом сроков, установленных настоящим Положением, размещение на Едином портале материалов и информации, указанных в абзаце первом части 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Уполномоченный сотрудник осуществляет сбор представленных жителями посредством Единого портала замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту нормативного правового акта и обеспечивает их своевременную передачу в организационный комитет.

4.4. Организационный комитет:

- 1) составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний;
- 2) обеспечивает опубликование, размещение на портале правовой

информации решения (постановления) о проведении публичных слушаний, проекта нормативного правового акта, выносимого на публичные слушания, результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений;

3) определяет перечень должностных лиц органов местного самоуправления, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направляет им соответствующие приглашения, определяет перечень докладчиков (содокладчиков);

4) подготавливает повестку дня публичных слушаний;

5) формирует список участников, заявивших свое выступление на публичных слушаниях;

6) регистрирует участников публичных слушаний;

7) оформляет протокол публичных слушаний;

8) обеспечивает подготовку результатов публичных слушаний;

9) осуществляет мониторинг представленных жителями на бумажном носителе и (или) посредством Единого портала замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту нормативного правового акта, проводит анализ материалов, представленных инициаторами и участниками публичных слушаний, а также разработчиками проекта нормативного правового акта, выносимого на публичные слушания, составляет сводную таблицу поступивших замечаний и предложений;

10) осуществляет иные полномочия по подготовке и проведению публичных слушаний в соответствии с настоящим Положением.

5. Порядок проведения публичных слушаний

5.1. Перед началом публичных слушаний, проводимых в очном или смешанном формате, проводится регистрация их участников, регистрация начинается за час и прекращается за 5 минут до начала. Регистрацию участников публичных слушаний проводит организационный комитет. При регистрации участники публичных слушаний предъявляют:

1) физические лица - документ, удостоверяющий личность;

2) представители юридических лиц - документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность представителя.

5.2. Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается.

5.3. Порядок проведения публичных слушаний, очередность и продолжительность выступлений устанавливаются Регламентом, принимаемым в начале проведения публичных слушаний.

Председательствующим на публичных слушаниях является лицо выбранное организационным комитетом на первом собрании, так же на первом заседании выбирается секретарь из того же состава.

5.4. Секретарь публичных слушаний ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения публичных слушаний;

2) инициатор проведения публичных слушаний, а также наименование, номер, даты принятия и опубликования решения (постановления) о проведении публичных слушаний;

3) наименование проекта нормативного правового акта или вопроса, обсуждаемых на публичных слушаниях;

- 4) председательствующий, секретарь публичных слушаний;
- 5) докладчики и список выступающих;
- 6) иные существенные сведения о процедуре публичных слушаний;
- 7) результаты публичных слушаний.

5.5. К протоколу прилагаются:

- 1) копия решения (постановления) о проведении публичных слушаний;
- 2) проект нормативного правового акта, обсуждаемый на публичных слушаниях;
- 3) данные регистрации участников публичных слушаний;
- 4) сводная таблица замечаний и предложений.

5.6. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на публичных слушаниях, который информирует присутствующих о существовании вопроса, подлежащего обсуждению на публичных слушаниях, порядке проведения публичных слушаний, составе участников публичных слушаний и приглашенных лиц.

Далее слово предоставляется докладчикам.

Затем заслушиваются выступления в соответствии со списком выступающих, а также лиц, подавших письменные заявки на выступления. Очередность выступлений определяется председательствующим. Выступающий вправе снять свои предложения и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решение об изменении позиции выступающих по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе публичных слушаний.

5.7. Участники публичных слушаний обязаны соблюдать порядок при проведении публичных слушаний. В случае нарушения порядка проведения публичных слушаний кем-либо из присутствующих на публичных слушаниях председательствующий вправе удалить это лицо из зала заседаний.

Участники публичных слушаний задают вопросы по существу проекта нормативного правового акта или вопроса, вынесенных на публичные слушания.

Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Участники публичных слушаний получают слово только с разрешения председательствующего.

5.8. Председательствующий может объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

5.9. По окончании выступления (или по истечении предоставленного времени) участникам публичных слушаний предоставляется возможность задать уточняющие вопросы по позиции и/или аргументам выступившего, а также предоставляется дополнительное время для ответов на вопросы.

5.10. Участники публичных слушаний вправе представить свои замечания и предложения по проекту нормативного правового акта, вынесенному на публичные слушания:

- в устной форме в ходе выступления на публичных слушаниях;
- на бумажном носителе по адресу места (адресам мест) приема замечаний и предложений, предусмотренных решением (постановлением) о проведении публичных слушаний;
- в электронной форме по средством электронной почты;
- с использованием Единого портала.

5.11. При проведении публичных слушаний при имеющейся технической возможности может вестись их стенограмма, аудио- и видеозапись, фотосъемка.

5.12. Протокол публичных слушаний составляется в двух экземплярах, подписывается председательствующим и секретарем публичных слушаний. Один экземпляр протокола направляется организатору публичных слушаний, второй направляется инициатору проведения публичных слушаний.

6. Результаты публичных слушаний

6.1. Результаты публичных слушаний отражаются в протоколе публичных слушаний и подлежат опубликованию (выписка из протокола), размещению на портале правовой информации Увельского муниципального района <http://nra-uvetka.ru/>, Едином портале в течение 10 календарных дней после проведения публичных слушаний.

6.2. По итогам публичных слушаний принимаются следующие результаты:

1) рекомендовать администрации Увельского муниципального района или Собранию депутатов Увельского муниципального района утвердить (принять) без изменений опубликованный, размещенный на портале правовой информации Увельского муниципального района, Едином портале проект нормативного правового акта (если все предложения были отозваны в ходе проведения публичных слушаний либо если предложений не поступило);

2) рекомендовать администрации Увельского муниципального района или Собранию депутатов Увельского муниципального района утвердить (принять) опубликованный, размещенный на портале правовой информации Увельского муниципального района, Едином портале проект муниципального правового акта с изменениями и (или) дополнениями (при наличии не отозванных предложений в ходе проведения публичных слушаний);

3) рекомендовать администрации Увельского муниципального района или Собранию депутатов Увельского муниципального района не утверждать (не принимать) опубликованный, размещенный на портале правовой информации Увельского муниципального района, Едином портале проект муниципального правового акта в предложенной редакции и (или) направить его разработчику на доработку.

6.3. Результаты публичных слушаний принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих участников публичных слушаний.

6.4. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер для администрации Увельского муниципального района или Собрания депутатов Увельского муниципального района.

Приложение 1 к
Положению о порядке организации
и проведения публичных слушаний в
Увельском муниципальном районе
Утвержденного решением Собрания депутатов
Увельского муниципального района
№ _____ от « _____ » _____ 2023 г.

ПРОТОКОЛ
собрания инициативной группы

« _____ » _____ Г.

_____ (место проведения заседания)

Присутствовали граждане, проживающие на территории Увельского муниципального района и обладающих избирательным правом.

Повестка дня:

1. Об избрании председательствующего на собрании.
2. Об избрании секретаря собрания.
3. О создании инициативной группы.
4. О выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний по проекту

_____ (наименование проекта муниципального правового акта)

1. По первому вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: _____, который(ая) _____
(инициалы, фамилия) (краткие тезисы выступления)

ВЫСТУПИЛИ: _____, который(ая) _____
(инициалы, фамилия) (краткие тезисы выступления)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» – _____;

«ПРОТИВ» – _____;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

РЕШИЛИ: _____

1. По второму вопросу повестки дня: *см. п. 1 настоящего модельного протокола.*

Председательствующий _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 2 к
Положению о порядке организации
и проведения публичных слушаний в
Увельском муниципальном районе
Утвержденного решением Собрании депутатов
Увельского муниципального района
№ _____ от « _____ » _____ 2023 г.

ХОДАТАЙСТВО ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

Мы, нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания по проекту

_____ (наименование проекта муниципального правового акта)

Уполномоченным от имени инициативной группы
является _____

_____ (фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного лица)

Председательствующий
на собрании инициативной
группы

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь
собрания
инициативной
группы

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)