

**«КНЯЖПОГОСТ» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ КЫТШЛÖН СÖВЕТ**

# СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**«КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

##  РЕШЕНИЕ

##  КЫВКÖРТÖД

от 17.09.2024 г. № 12

г. Емва, Республика Коми

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о порядкеорганизации и проведении публичных слушанийна территории муниципального округа «Княжпогостский» |

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет муниципального округа «Княжпогостский» 1 созыва

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа «Княжпогостский» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Совета

округа Ю.В. Ганова

приложение к решению совета

муниципального округа №12 от 17.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА "КНЯЖПОГОСТСКИЙ"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа "Княжпогостский" (далее по тексту - муниципальный округ), направлено на реализацию права жителей муниципального округа на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

1.2. Публичные слушания в муниципальном образовании проводятся с целью обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа, Совета муниципального округа или главы муниципального округа - руководителя администрации. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения, обладающего активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления, численностью не менее 100 человек или Совета муниципального округа, назначаются Советом муниципального округа, а по инициативе главы муниципального округа - руководителя администрации - главой муниципального округа - руководителем администрации.

1.4. Инициатива населения численностью не менее 100 человек о проведении публичных слушаний реализуется путем подачи соответствующего обращения в Совет муниципального округа с приложением списка участников данной инициативы, содержащего их фамилии, имена, отчества, места жительства, работы или учебы и подписи каждого участника.

Совет муниципального округа рассматривает указанную инициативу на своем заседании и принимает одно из следующих решений: принять инициативу населения о проведении публичных слушаний и назначить публичные слушания либо отклонить соответствующую инициативу.

1.5. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=16.05.2024) Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

2.1) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

3) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со [статьей 13](#Par321) Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах и организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.6. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства бюджета муниципального округа.

2. Подготовка публичных слушаний

2.1. Для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний образуется организационный комитет, состав которого утверждается одновременно с принятием решения о назначении публичных слушаний.

Первое заседание организационного комитета проводится не позднее 5 дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний.

2.2. На первом заседании члены организационного комитета избирают председателя организационного комитета и определяют его полномочия по организации работы комитета и проведению публичных слушаний.

2.3. Организационный комитет:

2.3.1. Составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний.

2.3.2. Обеспечивает публикацию проекта муниципального правового акта и информацию о проведении публичных слушаний с указанием темы публичных слушаний, инициатора их проведения, даты, времени и месте проведения публичных слушаний не позднее 15 дней до даты проведения публичных слушаний.

Обнародование проекта муниципального правового акта производится путем размещения на официальном сайте администрации округа в разделе «Объявления» и на досках объявлений поселений, если объявление касается непосредственно поселения, утвержденных решением Совета муниципального округа, входящих в его состав, а также в иных местах, указанных в проекте муниципального правового акта.

2.3.3. Проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний.

2.3.4. Составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая приглашенных лиц.

2.3.5. Определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества участников и возможности свободного доступа для жителей муниципального округа и представителей средств массовой информации.

2.3.7. Назначает председателя и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и ведения протокола.

2.3.8. Определяет докладчиков (содокладчиков).

2.3.9. Устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях.

2.3.10. Организует подготовку итогового документа и его публикацию, обнародование путем размещения в местах, где был обнародован рассмотренный на публичных слушаниях проект муниципального правового акта.

2.4. Организационный комитет вправе привлекать к своей деятельности граждан и специалистов для выполнения консультативных и экспертных работ, в том числе на основании договоров за плату.

2.5. Организационный комитет подотчетен в своей работе Совету или главе муниципального округа - руководителю администрации.

3. Порядок внесения предложений в проект

муниципального правового акта

3.1. Жители муниципального округа, которые не смогли принять участие в обсуждении проекта муниципального правового акта, подают свои аргументированные предложения непосредственно в организационный комитет на электронную почту emva\_11@mail.ru не позднее 5 дней до даты проведения публичных слушаний, прикрепив сканированный документ удостоверяющий личность и согласие на обработку персональных данных.

3.2. Организационный комитет готовит заключение на каждое поступившее предложение в течение трех дней со дня его поступления.

4. Участники публичных слушаний

4.1. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются жители муниципального округа, представители общественных объединений, и иных собраний граждан, внесшие в организационный комитет аргументированные предложения к проекту муниципального правового акта, депутаты Совета муниципального округа, должностные лица администрации муниципального округа, консультанты и эксперты.

4.2. Участвовать в публичных слушаниях без права выступления, но с правом задавать вопросы по рассматриваемому нормативно правовому акту по усмотрению председателя публичных слушаний могут все заинтересованные жители муниципального округа, представители средств массовой информации.

5. Порядок проведения публичных слушаний

5.1. Перед началом проведения публичных слушаний организационный комитет организует регистрацию его участников.

5.2. Председатель публичных слушаний открывает публичные слушания и оглашает тему публичных слушаний, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов проведения публичных слушаний, основания и причины их проведения.

5.3. Секретарь публичных слушаний ведет протокол.

5.4. Участники публичных слушаний вправе снять свои предложения или присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Изменения позиций участников публичных слушаний фиксируются в протоколе.

5.5. В процессе проведения публичных слушаний принимаются или отклоняются предложения к проекту муниципального правового акта, оформленные в протоколе проведения публичных слушаний. Предложения принимаются простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

5.6. Предложения к проекту муниципального правового акта включаются в итоговый документ публичных слушаний.

5.7. Итоговый документ - заключение по результатам публичных слушаний не является нормативным документом и носит рекомендательный характер. Итоговый документ принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

5.8. Протокол публичных слушаний и итоговый документ подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

5.9. Для размещения материалов и информации, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Результаты публичных слушаний

6.1. В течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний организационный комитет:

- регистрирует все поступившие заявления от участников публичных слушаний;

- в соответствии с поступившими заявлениями вносит изменения в итоговый документ публичных слушаний,

- все дополнительные предложения оформляются в виде приложения к итоговому документу.

6.2. Организационный комитет опубликовывает итоговый документ публичных слушаний с приложением, включая мотивированное обоснование принятых решений, не позднее 25 дней со дня проведения публичных слушаний на сайте администрации муниципального округа в разделе «Объявления».

6.3. В течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний итоговый документ с приложением и протокол публичных слушаний передается организационным комитетом в Совет муниципального округа или главе муниципального округа - руководителю администрации, в зависимости от того, кто назначал публичные слушания, для принятия нормативного правового акта.