**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**КОРЯКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

«26» апреля 2024 г. № 192

35-я (внеочередная) сессия 4 созыва

**«О порядке организации и проведения публичных слушаний в Корякском сельском поселении»**

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Корякского сельского поселения, Собрание депутатов Корякского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Принять нормативный правовой акт «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Корякском сельском поселении».

2. Направить настоящее Решение Главе Корякского сельского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

**Глава Корякского сельского поселения –**

**Председатель Собрания депутатов**

Корякского сельского поселения А.Ю. Липатов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**КОРЯКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке организации и проведения публичных слушаний в Корякском сельском поселении**

*(Принято Решением Собрания депутатов Корякского сельского поселения*

*от «26» апреля 2024 года № 192)*

Настоящие Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Корякского сельского поселения (далее – поселение), определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории поселения.

**1.Основные понятия**

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

***Публичные слушания*** – форма реализации прав населения поселения на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления поселения посредством проведения собрания для публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов и других вопросов местного значения поселения.

***Оргкомитет*** – коллегиальный орган, осуществляющий подготовку и проведение публичных слушаний, сформированный Собранием депутатов поселения или Главой поселения из представителей Собрания депутатов поселения, администрации поселения и общественности.

***Эксперт публичных слушаний*** – лицо, представившее в письменном виде рекомендации по вопросам публичных слушаний и имеющее право на выступление по вопросам публичных слушаний для аргументации предложений, направленных в оргкомитет.

***Вопрос публичных слушаний*** – проект муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания.

***Инициаторы проведения публичных слушаний*** - население поселения, Собрание депутатов поселения, Глава поселения.

***Инициативная группа*** – группа жителей поселения, обладающих избирательным правом на территории поселения, численностью не менее 50 человек, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний.

***Итоговый документ публичных слушаний*** – решение собрания участников публичных слушаний, принятое большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

**2. Цели проведения публичных слушаний**

Публичные слушания носят открытый характер и проводятся с целью:

- информирование населения поселения о наиболее важных вопросах, по которым надлежит принять соответствующее решение органами или должностными лицами местного самоуправления;

- выявление мнения населения по содержанию и качеству представляемых проектов муниципальных правовых актов:

- подготовки предложений и рекомендаций по проектам муниципальных правовых актов;

- формирования общественного мнения по обсуждаемым вопросам.

**3. Вопросы, выносимые на публичные слушания**

На публичные слушания в **обязательном порядке** выносятся:

1) проект Устава Корякского сельского поселения, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав Корякского сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Корякского сельского поселения или законов Камчатского края в целях приведения Устава Корякского сельского поселения в соответствие с этими нормативными правовыми актами ;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития;

4) проекты планов и программ развития Корякского сельского поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

5) вопросы о преобразовании Корякского сельского поселения;

6) вопросы о преобразовании Корякского сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.03.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Корякского сельского поселения, выраженного путем голосования;

**4. Порядок инициирования публичных слушаний**

1. Публичные слушания, проводятся по инициативе населения, Собрания депутатов или Главы поселения.
2. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию депутатов поселения или Главе поселения, указанные органы обязаны принять соответствующее решение.

Во всех случаях в решении Собрания депутатов поселения, постановлении Главы поселения о назначении публичных слушаний должны содержать:

1) сведения об инициаторах публичных слушаний;

2) вопрос публичных слушаний;

3) проект муниципального правового акта по вопросу публичных слушаний;

4) дата, время, место проведения публичных слушаний;

5) сроки подачи предложений по проекту муниципального правового акта, а также порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта и порядок участия граждан в его обсуждении в случае, установленном федеральным законодательством;

6) состав организационного комитета по проведению публичных слушаний (далее – оргкомитет), и его нахождения,

3. Решение Собрания депутатов поселения или постановление Главы поселения, а также документы, предполагаемые к рассмотрению на публичных слушаниях, подлежат обнародованию не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

4.Инициаторами проведения публичных слушаний от имени населения поселения может выступать инициативная группа жителей поселения численностью не менее 50 человек.

5. Для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе населения его инициаторы направляют в Собрание депутатов:

1) протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний или решение руководящего органа организации - при инициативе, выдвинутой организацией;

2) ходатайство о проведении публичных слушаний с указанием вопроса и обоснованием его общественной значимости;

3) проект муниципального правового акта по вопросу публичных слушаний;

4) список инициативной группы и подписей граждан в поддержку инициативы проведения публичных слушаний по форме согласно [приложению](#Par227) к настоящему Решению;

6. Вопрос о назначении публичных слушаний по инициативе населения рассматривается Собранием депутатов Корякского сельского поселения не позднее 30 дней со дня внесения документов, указанных в 5.

7. Собрание депутатов вправе отклонить инициативу проведения публичных слушаний, выдвинутую населением.

При отклонении инициативы населения о проведении публичных слушаний Собрание депутатов поселения в течении 10 дней направляет инициативной группе мотивированное обоснование о причинах отказа в принятии решения о проведении публичных слушаний.

Основанием отказа в проведении публичных слушаний могут быть только не соблюдение при их инициировании норм законодательства и требований настоящего Положения.

1. **Порядок подготовки и информационное обеспечение**

**публичных слушаний**

1. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний зависит от того, кем инициируются и назначаются публичные слушания, а также от содержания проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

2. При назначении публичных слушаний Собранием депутатов поселения, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Собрание депутатов поселения.

3. При назначении публичных слушаний Главой поселения, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на администрацию поселения.

4. Собрание депутатов поселения или администрация поселения не позднее 5 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний организует первое заседание оргкомитета, ответственного за организацию и проведение публичных слушаний.

5. На первом заседании члены оргкомитета избирают председателя и секретаря, определяют их полномочия по организации работы оргкомитета и проведению публичных слушаний.

6. Оргкомитет:

- оповещает население поселения и средства массовой информации о проведении публичных слушаний **не позднее 20 дней до даты проведения;**

- обеспечивает публикацию (обнародования) темы и перечня вопросов публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, о дате, времени и месте проведения слушаний, о сроках приема замечаний и предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию оргкомитета;

- проводит анализ материалов, представленных инициаторами и экспертами публичных слушаний;

- утверждает повестку дня публичных слушаний;

- определяет состав лиц, участвующих в публичных слушаниях, состав приглашенных лиц;

- назначает ведущего и секретаря для ведения публичных слушаний и составления протокола;

- регистрирует участников публичных слушаний;

- определяет докладчиков (содокладчиков);

- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

- организует подготовку проекта итогового документа;

- обнародует результаты публичных слушаний.

**6. Участники публичных слушаний**

1. Участниками публичных слушаний могут являться граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения, не моложе 18 лет.

**7. Проведение публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся не ранее одного месяца и не позднее двух месяцев со дня принятия решения об их проведении.

2. Перед началом проведения публичных слушаний оргкомитет организует регистрацию его участников, по форме согласно приложению.

3. Ведущий публичных слушаний открывает слушания и оглашает их тему, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов его проведения, предложения по порядку проведения слушаний, представляет себя и секретаря.

4. Секретарь публичных слушаний ведет протокол.

5. Время выступления участников определяется ведущим публичных слушаний, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения слушаний.

6. Для организации прений ведущий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам в порядке поступления их предложений.

7. По окончании выступления участника (или при истечении предоставленного времени), ведущий дает возможность участникам слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы.

8. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации и обращения к Собранию депутатов поселения или Главе поселения по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта (Итоговый документ). Итоговый документ принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

9. После принятия Итогового документа, ведущий закрывает публичные слушания.

**8. Результаты публичных слушаний**

1. Оргкомитет обеспечивает возможность ознакомления населения поселения с Итоговым документом публичных слушаний в местах обнародования.

2. Итоговый документ публичных слушаний совместно с протоколом передаются в Собрание депутатов поселения или Главе поселения для принятия решения.

3. В течение 10 дней после принятия Итогового документа публичных слушаний Собрание депутатов поселения или Глава поселения принимают Решение по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта.

4. Рекомендации, изложенные в Итоговом документе публичных слушаний, носят рекомендательный характер и учитываются Собранием депутатов поселения или Главой поселения при принятии муниципального правового акта, который был вынесен на публичные слушания.

5. Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий Собрания депутатов поселения и Главы поселения должны храниться в Собрании депутатов поселения, либо в администрации поселения, а по истечении этого срока сдаваться на хранение в архивный отдел администрации района.

**9. Финансирование публичных слушаний**

1. Организация и проведение публичных слушаний является расходным обязательством Корякского сельского поселения.

Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Корякского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

**10. Вступление в силу настоящего Положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального обнародования.

2. С момента вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение «О публичных слушаний в Корякском сельском поселении» принятое Решением Собранием депутатов Корякского сельского поселения от 25.11.2005 № 02.

Глава Корякского сельского поселения А.Ю. Липатов

*«26» апреля 2024 г.*

*№ 104*

Приложение

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний в Корякском сельском поселении

**КОРЯКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ**

**УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

« *(наименование проекта муниципального правового акта)* »

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по проекту:

« *(наименование муниципального правового акта)* »

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (00-00) МКУК СДК с.Коряки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия Имя Отчество** | **Год рождения** | **Адрес места жительства** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю:

(фамилия, имя, отчество, его подпись)