**Совет городского поселения**

**«Курорт-Дарасунское»**

**РЕШЕНИЕ**

от « 28 » декабря 2022 года № 50

«Об утверждении Порядка организации и

проведения публичных слушаний

в городском поселении «Курорт-Дарасунское»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»,постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) , Уставом городского поселения «Курорт-Дарасунское», в целях организации и проведения публичных слушаний, Совет городского поселения «Курорт-Дарасунское»

**РЕШИЛ:**

1. Решение Совета № 26 от 16.12.2005 года «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний в городском поселении «Курорт-Дарасунское» (далее- Порядок) **отменить.**

2. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний

в городском поселении «Курорт-Дарасунское» ( Приложение № 1)

3. Утвердить форму протокола публичных слушаний (Приложение №2)

4. Решение вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на официальном сайте и информационных стендах администрации.

Глава городского поселения

«Курорт-Дарасунское» Д.М Снежко

Приложение № 1

к решению Совета

от 28 декабря 2022 года № 50

**Порядок**

**организации и проведения публичных слушаний**

**в городском поселении «Курорт-Дарасунское»**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний

в городском поселении «Курорт-Дарасунское» разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»,постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) , Уставом городского поселения «Курорт-Дарасунское».

1.2 Порядок определяет процедуру организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения .

Действие Порядка не распространяются 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 городского поселения «Курорт-Дарасунское» (далее- жители).

- Представительного органа (Совета) городского поселения «Курорт-Дарасунское» (далее Совет)

- Главы городского поселения «Курорт-Дарасунское» (далее-глава).

1.4 На публичные слушания должны выноситься:

- Проект Устава городского поселения «Курорт-Дарасунское», а также НПА о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Устава Забайкальского края или Законов Забайкальского края в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

-Проект бюджета городского поселения «Курорт-Дарасунское» и отчет о его исполнении;

- Проект Плана социально-экономического развития городского поселения «Курорт-Дарасунское»;

-вопросы о преобразовании городского поселения «Курорт-Дарасунское», 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 РФ» для преобразования городского поселения «Курорт-Дарасунское» требуется получение согласия населения муниципального образования , 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 Забайкальского края, а также не относящиеся к вопросам местного значения городского поселения «Курорт-Дарасунское».

1.6 Срок проведения публичных слушаний со дня обнародования правового акта о назначении публичных слушаний до дня обнародования результатов публичных слушаний не может быть менее 15 дней и не более 30 дней.

1.7 Материально-техническое и информационное обеспечение, связанное с организацией и проведением публичных слушаний , осуществляется за счет средств бюджета городского поселения «Курорт-Дарасунское».

1. **Назначение публичных слушаний**

2.1 Публичные слушания , проводимые по инициативе населения или Совета назначаются Советом, по инициативе главы- главой.

Организатором публичных слушаний, назначаемых Советом, является Совет городского поселения «Курорт-Дарасунское».

Организатором публичных слушаний, назначаемых главой, является администрация городского поселения «Курорт-Дарасунское».

* 1. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний осуществляет организатор публичных слушаний.
  2. Порядок выдвижения населением инициативы о проведении публичных слушаний.

2.3.1 Инициатива населения городского поселения «Курорт-Дарасунское» о проведении публичных слушаний реализуется группой граждан в количестве не менее 5 % жителей , достигших 18-летнего возраста и постоянно проживающих на территории городского поселения «Курорт-Дарасунское».

2.3.2 Для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний инициативной группой в Совет направляется заявление о проведении публичных слушаний с указанием наименования проекта муниципального правового акта , выносимого на публичные слушания , или вопроса публичных слушаний (далее-заявление).

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 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 Совета в соответствии с регламентом Совета.

Совет в срок не позднее 30 дней со дня поступления указанного заявления принимается мотивированное решение о назначении публичных слушаний либо при наличии оснований, установленных в подпункте 2.3.4 настоящего Порядка об отказе в их назначении .

2.3.4 Основанием для отказа в назначении публичных слушаний являются:

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

-несоответствие вопросов, указанных в заявлении о проведении публичных слушаний, требованиям ,определенным в пунктах1.4, 1.5 настоящего Порядка

2.3.5 О результатах рассмотрения заявления инициативной группы о проведении публичных слушаний контактное лицо уведомляется в срок не позднее 5 дней со дня принятия Советом

2.3.6 В случае принятия решения о назначении публичных слушаний проект муниципального образования , выносимого на публичные слушания , при необходимости разрабатывается , а в случае представления проекта муниципального правового акта инициативной группой дорабатывается органом местного самоуправления городского поселения «Курорт-Дарасунское» , к полномочия которого относится принятие соответствующего правового акта , с учетом требований действующего законодательства городского поселения «Курорт-Дарасунское» , в течении 10 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний.

2.4 Порядок выдвижения инициативы о проведении публичных слушаний Совета:

2.4.1 Предложение о проведении публичных слушаний по инициативе Совета вправе внести ( представить) депутат ( группа депутатов) 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 городского поселения «Курорт-Дарасунское» , к полномочиям которого относится его принятие ( далее- уполномоченный орган).

2.4.3 Обращение и проекта муниципального правового акта, в случае его разработки, подлежат рассмотрению на очередном заседании Совета, в соответствии с регламентом Совета.

По результатам обсуждения обращения депутата ( группы депутатов) 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 третьем абзаце 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 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 Совета ( постановление главы) о назначении публичных слушаний должно приниматься не позднее 30 дней до даты проведения публичных слушаний.

2.7 Решение Совета ( постановление главы) о назначении публичных слушаний должно содержать:

- Сведения о 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;

- Адрес места( адреса мест) размещения на бумажном носителе результатов публичных слушаний , включая мотивированное обоснование принятых решений;

- Адрес приема ( адреса мест) приема замечаний и предложений жителей на бумажном носителе по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта;

- Адрес приема (адреса мест) размещения на бумажном носителе результатов публичных слушаний , включая мотивированное обоснование принятых решений;

-Адрес официального сайта городского поселения «Курорт-Дарасунское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( далее - официальный сайт), на котором будет размещен проект муниципального правового акта выносимого на публичные слушания, в электронном виде, а также результаты публичных слушаний и посредством которого будет осуществляться представление жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта;

- Информацию о порядках и сроках представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта или обсуждаемому вопросу;

- Дата, время, место проведения публичных слушаний;

-Порядок учета предложений, замечаний 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 3 дней со дня принятия названного решения.

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

На официальном сайте размещается:

-решение Совета ( постановление главы) о назначении публичных слушаний;

- текст проекта муниципального правового акта , выносимого на публичные слушания с указанием даты его размещения на официальном сайте.

**3. Подготовка и проведение публичных слушаний**

3.1 В целях оповещения жителей о проведении публичных слушаний решение Совета ( постановление главы) о назначении публичных слушаний подлежит официальному обнародованию в порядке , установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации не позднее 10 дней до даты проведения публичных слушаний.

Информация о назначении публичных слушаний подлежит размещению на официальном сайте в течении 3 дней со дня издания решения Совета

( постановления главы).

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

3.2 Организатор публичных слушаний:

-оповещает население о проведении публичных слушаний и обеспечивает размещение информации на официальном сайте, с соблюдением сроков, определенных пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- осуществляет мониторинг представленных жителями на бумажном носителе и ( или) посредством официального сайта;

-проводит анализ материалов, представленных инициаторами и участниками публичных , 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;

3.3 Участниками публичных слушаний являются:

-жители, достигшие ко дню проведения публичных слушаний 18-летнего возраста, проживающие на территории городского поселения «Курорт-Дарасунское»;

-депутаты Совета;

- глава.

3.3.1 Жители, указанные в абзаце втором пункта 3.3 настоящего Порядка , вправе представить свои замечания и предложения по проекту муниципального 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 Совета ( постановлением главы) о назначении публичных слушаний;

-в электронной форме посредством официального сайта.

3.3.2 Прием замечаний и предложений жителей по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта осуществляется :

- на бумажном носителе со дня официального обнародования решения Совета ( постановления главы) о назначении публичных слушаний идо момента завершения публичных слушаний (истечения срока, указанного в решении Совета (постановлении главы);

- со дня размещения на официальном сайте информации, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего Порядка и до момента завершения публичных слушаний ( истечения срока, указанного в решении Совета (постановления главы);

3.3.3 Замечания и предложения жителей по проекту муниципального правового акта на бумажном носителе , в электронной форме оформляются жителями с указанием следующей информации :

-фамилии, имени, отчества ( при наличии) жителя;

-даты рождения жителя;

-наименования проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;

-замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта;

- адреса электронной почты ( в случае представлении замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта посредством заполнения электронной формы на официальном сайте);

Замечания и предложения жителей по проекту муниципального правового акта на бумажном носителе должны содержать подпись жителя, подающего указанные замечания и предложения.

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

3.5 Публичные слушания ведет председательствующий , которого назначает организатор публичных слушаний ( далее- председательствующий).

Публичные слушания начинаются в указанное в правовом акте время 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 выступления, вопросов выступающим и их ответов, прений).

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

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

3.7 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.

3.8 Во время проведения публичных слушаний секретарем ведется протокол , в который заносятся все замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, поступившие в устной форме от участников публичных слушаний, заключения должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности , приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, а также принятые по итогам проведения публичных слушаний решения.

Замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, поступившие на бумажном носителе, в электронной форме, включаются в сводную таблицу замечаний и предложений, являющуюся приложением к протоколу.

**4. Подготовка и оформление сводной таблицы замечаний и предложений, протокола публичных слушаний.**

4.1 Уполномоченное должностное лицо организатора публичных слушаний не позднее 5 дней после окончания публичных слушаний:

4.1.1 В целях устранения, дублирования и исключения замечаний и предложений, противоречащих законодательству , осуществляет обработку замечаний и предложений , противоречащих законодательству , осуществляет обработку замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта:

- поступивших в устной форме в ходе выступления на публичных слушаниях;

- представленных на бумажном носителе, посредством официального сайта;

4.1.2 готовит и подписывает сводную таблицу замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта;

- поступивших в устной форме в ходе выступления на публичных слушаниях;

Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

4.3 В протоколе указываются:

а) дата проведения публичных слушаний;

б) дата оформления протокола;

в) информация об организаторе публичных слушаний;

г) реквизиты правового акта о назначении публичных слушаний, дата и источник его опубликования 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) замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, поступившие от участников публичных слушаний в устной форме в ходе выступлений на публичных слушаниях;

з) заключения должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов.

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

К протоколу прилагается перечень участников публичных слушаний, сводная таблица замечаний и предложений.

Форма протокола приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.4 Участники публичных слушаний , внесшие замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, рассмотренного публичных слушаниях, имеют право получить выписку из протоколу и (или) сводной таблицы замечаний и предложений , содержащую внесенные этими участниками замечания и предложения ( далее-выписка).

Выписка подготавливается , оформляется и выдается (направляется) такому участнику публичных слушаний в течении 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 с приложением сводной таблицы замечаний и предложений подлежат обнародованию в порядке , установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

Протокол, сводная таблица замечаний и предложений в срок не позднее 3 дней со дня их подписания размещаются :

- На стендах администрации городского поселения «Курорт-Дарасунское»;

- На официальном сайте администрации.

5.2 Организатор публичных слушаний направляет протокол с приложением сводной таблицы замечаний и предложений в администрацию городского поселения «Курорт –Дарасунское».

5.3 Замечания и предложения участников публичных слушаний рассматриваются в срок не позднее 15 дней с момента окончания публичных слушаний и принимает в случаях, установленных законодательством, соответствующий муниципальный правовой акт.

5.4 Администрация городского поселения «Курорт –Дарасунское» информирует население в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной информации, о том , какие замечания и предложения по проекту муниципального правового акта , рассмотренного на публичных слушаниях, были при этом использованы в ходе доработки проекта , а какие не были учтены с указанием мотивированного обоснования.

Указанная информация также подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения «Курорт –Дарасунское».

**6.Особенности проведения публичных слушаний по проекту Устава, а также проекту муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также по проекту бюджета городского поселения «Курорт-Дарасунское»**

6.1 Проект Устава городского поселения «Курорт-Дарасунское» , 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 муниципального правового акта, а также порядком участия граждан в его обсуждении.

6.2 Публичные слушания по проекту бюджета городского поселения «Курорт-Дарасунское» на очередной финансовый год , отчету о его исполнении проводятся ежегодно с учетом срока их рассмотрения Советом, устанавливаемого правовым актом о бюджетном процессе в городском поселении «Курорт-Дарасунское».

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

Приложение № 2

к решению Совета

от 28 декабря 2022 года № 50

**Форма протокола**

**публичных слушаний**

1. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. ( число, месяц, год подготовки протокола публичных слушаний)
2. Информация об организаторе публичных слушаний.
3. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования.
4. Информация о сроке, в течении которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания.
5. Предложения и замечания участников публичных слушаний, являющихся:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Участники публичных слушаний, постоянно проживающие на территории , в пределах которой проводятся публичные слушания | Иные участники публичных слушаний |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

1. 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).

Председательствующий

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

( подпись) ( фамилия, имя, отчество)

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

( подпись) ( фамилия, имя, отчество)