Приложение

к решению Собрания депутатов

муниципального образования поселок Уренгой

от 18.12.2019 № 112

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПОСЕЛОК УРЕНГОЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Уренгой (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселок Уренгой, направлен на реализацию права жителей муниципального образования поселок Уренгой на осуществление местного самоуправления посредствам участия в публичных слушаниях, определяет вопросы организации и проведения публичных слушаний.

1.2. Публичные слушания проводятся в целях:

1) обеспечения гласности и соблюдения интересов населения при подготовке решений органами местного самоуправления по вопросам местного значения;

2) доведения до населения полной и точной информации о рассматриваемых проектах муниципальных правовых актах;

3) инициирование народной правотворческой инициативы;

4) выявления общественного мнения по проектам и вопросам, выносимыми на публичные слушания;

5) осуществления взаимодействия органов местного самоуправления с населением муниципального образования поселок Уренгой.

1.3. На публичные слушания выносятся:

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 вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=4E2D0915ADB10CFE5967457F1AD7694790C769AB4EE306BB0328EDD6F0C140C9BD09860BB89A847F7541CCS1WDJ) Российской Федерации, федеральных законов, [Устава](consultantplus://offline/ref=4E2D0915ADB10CFE59675B720CBB3E4A94C430A344B45FE60C20E584A7C11C8CEB008E5FF7DED96C7441D31420EC9B5ACBS0W2J) Ямало-Ненецкого автономного округа или законов Ямало-Ненецкого автономного округа в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета 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](consultantplus://offline/ref=92DFF25FF8E580DC4837341BA2E56F68A7904BFFF34CE5D430AF5ABB04FFC2AA366539E6716AD30052B3FDB3C866130E5A3C05AB4059A76Bh7bFJ) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения муниципального образования (далее – жители поселка);

2) Собрания депутатов муниципального образования (далее – Собрание депутатов);

3) Главы муниципального образования (далее – Глава поселка).

1.5. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения муниципального образования или Собрания депутатов, назначаются решением Собрания депутатов, а по инициативе Главы поселка, назначаются постановлением Главы поселка.

**2. Назначение публичных слушаний по инициативе**

**населения муниципального образования**

2.1. Население муниципального образования для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу в количестве не менее 10 человек.

2.2. Инициативная группа считается созданной со дня принятия решения о ее создании, которое оформляется протоколом первого заседания инициативной группы, в котором должна содержаться следующая информация:

1) вопрос, планируемый к вынесению на публичные слушания (или проект муниципального правового акта, выносимый на публичные слушания);

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

3) список членов инициативной группы.

2.3. Инициативная группа обращается в Собрание депутатов с ходатайством о проведении публичных слушаний по вопросам, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Ходатайство о назначении публичных слушаний должно содержать:

1) обоснование необходимости проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица из числа членов инициативной группы, уполномоченного действовать от имени инициативной группы (далее – уполномоченный представитель инициативной группы);

3) подписи всех членов инициативной группы;

4) предполагаемую дату, время начала и место проведения публичных слушаний, а в случаях, предусмотренных законодательством, - предполагаемый срок проведения публичных слушаний.

2.5. К ходатайству о назначении публичных слушаний по инициативе населения прилагается:

- протокол собрания инициативной группы, на котором принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний;

- проект муниципального правового акта, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;

- информационные, аналитические материалы, относящиеся к вопросу, предлагаемому для вынесения на публичные слушания;

- [согласие](consultantplus://offline/ref=144C87C36C2FFDA04CFBF1D4C81ADA3F94DD83C9618B58CD4C26215F7EFD183AEC4E12898A729BB67023249C68D48196A670FDE20474F7CCD14DA102GFC0L) каждого члена инициативной группы на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.6. Ходатайства о проведении публичных слушаний рассматривается на заседании Собрания депутатов в присутствии представителя инициативной группы, не позднее 30 дней со дня регистрации в Собрании депутатов.

2.7. По результатам рассмотрения ходатайства Собрание депутатов принимает решение о проведении публичных слушаний либо об отказе в их проведении с обоснованием отказа.

Собрание депутатов отказывает в назначении публичных слушаний в следующих случаях:

1) предполагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит федеральному законодательству, законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит Уставу муниципального образования, за исключением случая, когда к вынесению на публичные слушания предлагается проект Устава муниципального образования или проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

3) по проекту муниципального правового акта, предлагаемому для вынесения на публичные слушания, Собранием депутатов муниципального образования поселок Уренгой или Главой поселка уже принято решение (постановление) о назначении публичных слушаний;

4) при внесении инициативы нарушены требования, установленные [пунктами](consultantplus://offline/ref=7A98EADB7595D778F877E9E9837624B9E7453C92EF98936097E3433A3B1E8DCB690B4956B0041CC60C9FBBF65E6A45DC3BCFBECB7EDC4FE5D30B334Fl1OEL) 2.2 – 2.5 настоящего Порядка.

2.8. Копия решения направляется уполномоченному представителю инициативной группы не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

**3. Назначение публичных слушаний по инициативе**

**Собрания депутатов муниципального образования поселок Уренгой**

3.1. Публичные слушания могут быть назначены Собранием депутатов по письменному ходатайству не менее одной трети депутатов от числа избранных в Собрание депутатов.

3.2. Вопрос о назначении публичных слушаний рассматривается на заседании Собрания депутатов. По результатам рассмотрения принимается решение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний.

**4. Назначение публичных слушаний по инициативе Главы поселка**

4.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы поселка назначаются постановлением Главы поселка на основании предложения структурного подразделения Администрации поселка, к компетенции которого относится рассматриваемый на публичных слушаниях вопрос (проект муниципального правового акта).

**5. Порядок посещения публичных слушаний**

5.1. Участвовать в публичных слушаниях могут жители, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования, достигшие 18 лет на день проведения публичных слушаний.

5.2. Жители поселка, желающие принять участие в публичных слушаниях, имеют право на свободный доступ в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность. Количество участников публичных слушаний ограничивается лишь наличием свободных мест.

5.3. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

5.4. На публичных слушаниях вправе присутствовать представители средств массовой информации.

5.5. Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу проведения публичных слушаний. При несоблюдении указанных требований они могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

**6. Информирование населения о проведения публичных слушаний**

6.1. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний, одновременно с проектом муниципального правового акта подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний, а по Уставу муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии проекта на заседании Собрания депутатов и размещены на официальном сайте муниципального образования поселок Уренгой [www.mo-urengoy.ru](http://www.mo-urengoy.ru).

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

1) тема публичных слушаний;

2) дата, время и место проведения публичных слушаний;

3) адрес, по которому могут вноситься предложения и замечания по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях;

4) срок приема предложений и замечаний по вопросам (проектам муниципальных правовых актов), обсуждаемым на публичных слушаниях.

**7. Подготовка публичных слушаний**

7.1. При подготовке и проведении публичных слушаний распоряжением Администрации поселка создается временная комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний.

7.2. В состав комиссии входят:

1) представители Собрания депутатов;

2) представители Администрации поселка.

7.3. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения представитель инициативной группы, указанный в ходатайстве о проведении публичных слушаний, имеет право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях.

7.4. Члены временной комиссии не позднее 5 дней со дня принятия решения (постановления) о проведении публичных слушаний организуют проведение первого заседания.

На заседаниях члены временной комиссии:

1) избирают председателя и секретаря временной комиссии;

2) разрабатывают план работы по подготовке и проведению публичных слушаний;

3) содействуют участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой для подготовки рекомендаций по вопросам публичных слушаний и в предоставлении информации на публичные слушания;

4) избирают ведущего и секретаря публичных слушаний;

5) проводят анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;

6) определяют докладчиков (содокладчиков) по обсуждаемым вопросам;

7) устанавливают порядок выступлений на публичных слушаниях;

8) осуществляют подготовку итоговых документов публичных слушаний, в том числе их рассылку и опубликование (обнародование) в установленном порядке.

7.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

7.6. Временная комиссия вправе привлекать к своей деятельности специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ.

7.7. На заседании комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение временной комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем временной комиссии.

7.8. Деятельность временной комиссии прекращается после принятия решений Собранием депутатов по результатам публичных слушаний.

**8. Проведение публичных слушаний**

8.1.Публичные слушания проводятся по нерабочим дням с 9 до 18 часов по местному времени либо по рабочим дням с 18 часов по местному времени.

8.2. Участники публичных слушаний в обязательном порядке регистрируются перед началом публичных слушаний в регистрационном листе, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8.3. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который оглашает тему публичных слушаний, порядок (регламент) работы, состав участников. Затем слово предоставляется участнику слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах. Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки слушаний.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего. Продолжительность выступлений участников публичных слушаний не должна превышать:

10 минут – для доклада (содоклада);

5 минут – для выступлений в прениях;

3 минуты – по порядку ведения слушаний, для сообщений, заявлений, предложений, вопросов, справок, повторных выступлений и ответов.

В исключительных случаях, с согласия большинства участников слушаний, председательствующий вправе продлить время для выступлений.

В ходе публичных слушаний, если участники не примут решения об ином режиме работы, то через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

8.4. Решения по итогам рассмотрения вопросов (проектов муниципальных правовых актов), вынесенных на публичные слушания, принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих участников публичных слушаний.

8.5. На публичных слушаниях ведется протокол публичных слушаниях (приложение 3), в котором указываются дата оформления протокола публичных слушаниях, информация об организаторе публичных слушаний, информация, содержащаяся в решении (постановлении) о назначении публичных слушаниях, дата и источник его опубликования (обнародования), а также размещения на официальном сайте муниципального образования поселок Уренгой, фамилия, имя, отчество (при наличии) председательствующего, секретаря, все предложения и замечания участников публичных слушаний, результаты голосования и принятые решения.

В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников публичных слушаний по каждому из обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе публичных слушаний.

[Протокол](consultantplus://offline/ref=425829D85F8B8C7616AFF7DCF1A5F49C04D1E9C2099193AB5CE3960D61001B4DB246754E85B3B387744B64110D3FE19270752C175D6C71AA1B5927B81Ac7F) публичных слушаний оформляется не позднее 5 рабочих дней после их проведения.

К протоколу публичных слушаний прилагаются документы и материалы, использованные участниками публичных слушаний.

8.6. В целях подсчета голосов по итогам рассмотрения проекта муниципального правового акта к протоколу публичных слушаний прилагается регистрационный лист участников публичных слушаний, включающий в себя сведения фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации).

При заполнении регистрационного листа публичных слушаний, жители поселка дают согласие на обработку персональных данных.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**9. Результаты публичных слушаний**

9.1. Итоговый документ, принятый в рамках публичных слушаний, носит рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального образования поселок Уренгой.

9.2. В случае отсутствия предложений от населения по проекту выносимому на публичные слушания данный факт необходимо отражать в итоговом документе публичных слушаний.

9.3. Итоговый документ должен быть опубликован (обнародован) в течение 10 рабочих дней с момента проведения публичных слушаний и размещен на официальном сайте муниципального образования поселок Уренгой [www.mo-urengoy.ru](http://www.mo-urengoy.ru).

9.4. Протокол публичных слушаний и итоговый документ предоставляются в органы местного самоуправления в срок не позднее 7 рабочих дней с момента проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний, подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания.

9.5. Итоги рассмотрения в обязательном порядке доводятся до инициаторов публичных слушаний и до населения муниципального образования путем опубликования (обнародования) в установленном порядке, а также путем размещения на официальном сайте муниципального образования поселок Уренгой [www.mo-urengoy.ru](http://www.mo-urengoy.ru).

**10. Заключительные положения**

10.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Администрацию поселка.

10.2. Итоговый документ, протокол публичных слушаний и материалы собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, хранятся в Администрации поселка.

10.3. Финансирование расходов на проведение публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета.

Приложение 1

к решению Собрания депутатов муниципального образования поселок Уренгой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2010 года № \_\_\_\_

# 

# СОГЛАСИЕ

# на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, основной документ, удостоверяющий личность (паспорт)

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

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

В целях направления инициативы о проведении публичных слушаний, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов муниципального образования поселок Уренгой от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Уренгой» даю согласие Администрации муниципального образования поселок Уренгой (адрес: ЯНАО, Пуровский район, пгт.Уренгой, мкр-н 3-й, д.21А) на обработку своих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; дата рождения; адрес места жительства (регистрации), то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 125-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

муниципального образования поселок Уренгой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2010 года № \_\_\_\_

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**участников публичных слушаний**

Тема публичных слушаний: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства, телефон | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Подпись и дата ее внесения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

# <\*> Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

# Заполняя данную форму, Вы даете согласие на обработку персональных данных.

# 

Приложение 3

к решению Собрания депутатов муниципального образования поселок Уренгой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2010 года № \_\_\_\_

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Тема публичных слушаний: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № составной части решения, в которое внесено предложение | Дата внесения изменений | Содержание предложения | Результаты обсуждения | Примечание |
|  |  |  |  | «за» -  «против» -  «воздержалось» - |  |
|  |  |  |  | «за» -  «против» -  «воздержалось» - |  |

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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