



**Совет депутатов
муниципального образования
«Усть-Лужское сельское поселение»
Кингисеппского муниципального района
Ленинградской области**

РЕШЕНИЕ

от 22 мая 2020 года № 72

О рассмотрении модельного правового акта «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, руководствуясь статьей 14 Устава муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение», Совет депутатов муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение»

РЕШИЛ:

1. Направить на доработку порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в связи со сложностью процедуры подведения итогов голосования при проведении публичных слушаний, согласно данного порядка.

2. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

Глава муниципального образования
«Усть-Лужское сельское поселение»



Н.С.Миркасымова

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «УСТЬ-ЛУЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ» КИНГИСЕППСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 1. Общие положения

1. Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области определяет процедуру назначения, подготовки и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок).

2. Публичные слушания в муниципальном образовании «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области - форма участия граждан в осуществлении местного самоуправления путем обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее - публичные слушания).

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Ленинградской области.

Статья 2. Право на участие в публичных слушаниях

1. Правом участия в публичных слушаниях обладают лица, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования (*наименование муниципального образования*) (далее муниципальное образование), обладающие в соответствии с законодательством о выборах избирательным правом.

Граждане, имеющие недвижимую собственность или арендующие ее на территории муниципального образования, имеют право участвовать в публичных слушаниях с правом совещательного голоса.

2. Участие в публичных слушаниях осуществляется лично. Голосование на публичных слушаниях за других лиц не допускается.

Каждый участвующий в публичных слушаниях имеет один голос.

3. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие в публичных слушаниях, а также на свободное волеизъявление.

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.

4. Ранее выявленное мнение граждан в форме местного референдума, на сходе, на собраниях, на конференциях (собраниях делегатов) граждан, путем проведения опроса граждан или иной форме непосредственного участия граждан в осуществлении местного

самоуправления по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания, не является препятствием для назначения публичных слушаний.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний

1. 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 муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции 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;

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.

2. На публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

3. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки публичные слушания проводятся с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 4. Формат проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся в форме одного или нескольких собраний, на котором (которых) граждане имеют возможность высказать свое мнение по проекту муниципального правового акта, свои предложения и замечания к нему, а также проголосовать за или против его принятия.

2. Публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний в целях обеспечения равных возможностей для участия в публичных слушаниях, в случаях когда:

1) количество участников публичных слушаний превышает количество мест в помещении, в котором проводятся публичные слушания;

2) решение о проведении публичных слушаний в форме нескольких собраний принято органом (должностным лицом), назначившим публичные слушания.

Статья 5. Место проведения публичных слушаний

Публичные слушания проводятся в помещении, оборудованном сидячими местами для размещения граждан, столом для регистрации участников публичных слушаний, столом для работы счетной комиссии, трибуной для выступлений, ящиком (ами) для голосования.

Публичные слушания также могут проводиться на улице в случае, если позволяют погодные условия.

Статья 6. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:
 - 1) населения в количестве не менее _____ жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;
 - 2) Совета депутатов;
 - 3) главы муниципального образования;
 - 4) главы администрации муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Статья 7. Порядок выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением

1. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем сбора подписей инициатором (инициативной группой). В сборе подписей имеют право участвовать граждане, имеющие право участвовать в публичных слушаниях.

Подписи вносятся в подписные листы (согласно Приложению №1), в которых указываются следующие сведения:

- вопрос, выносимый на публичные слушания;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого гражданина, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний;
- адрес его места жительства;
- подпись и дата внесения;
- подписи.

Подпись и дата ее внесения ставятся только самим гражданином. Подписные листы заверяются лицом, осуществлявшим сбор подписей, которое собственноручно указывает свои фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, ставит свою подпись и дату ее внесения.

Подписные листы, содержащие в совокупности менее подписей, не подлежат рассмотрению.

2. При осуществлении сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано по просьбе участника публичных слушаний предъявить ему для ознакомления проект муниципального правового акта (описание преобразования муниципального образования), который предлагается обсудить на публичных слушаниях.

3. После окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписные листы должны быть сброшюрованы.

4. Инициатор (инициативная группа), направляет(ют) в Совет депутатов обращение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний. К обращению о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний прилагаются подписные листы.

Статья 8. Принятие решения о назначении публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе главы муниципального

образования или главы администрации муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой муниципального образования.

Совет депутатов рассматривает обращение о проведении публичных слушаний в соответствии с регламентом работы Совета депутатов. Решение по обращению о назначении, либо об отказе в назначении публичных слушаний принимается на ближайшем заседании.

2. В случае принятия Советом депутатов решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения Совет депутатов вправе изменить предложенные населением срок, дату и время проведения публичных слушаний, форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях, при условии оставления без изменения проекта муниципального правового акта (описание преобразования муниципального образования), предложенного населением для обсуждения на публичных слушаниях.

3. Советом депутатов публичные слушания назначаются путем принятия решения, главой муниципального образования - путем принятия постановления.

4. В правовом акте о назначении публичных слушаний устанавливаются:

- 1) срок, дата проведения публичных слушаний;
- 2) формат публичных слушаний;
- 3) место проведения публичных слушаний.

К правовому акту о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях (описание предлагаемого преобразования муниципального образования).

5. Правовой акт о назначении публичных слушаний, включая приложение к нему, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Моментом оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний является день официального опубликования (обнародования) правового акта о назначении публичных слушаний.

Статья 9. Организационные основы публичных слушаний

1. Подготовка и проведение публичных слушаний обеспечивается администрацией муниципального образования (далее - Администрация).

2. Подготовка к проведению публичных слушаний включает в себя:

- 1) составление списка граждан, имеющих право участвовать в публичных слушаниях;
- 2) назначение лиц, ответственных за регистрацию участников публичных слушаний и сопровождение хода собрания (далее - также организаторы);
- 3) подготовка предложений по составу счетной комиссии публичных слушаний;
- 4) подготовка предложений по секретарю публичных слушаний;
- 5) подготовка помещения или территории для проведения публичных слушаний;
- 6) изготовление бюллетеней.

3. Для регистрации участников публичных слушаний главой Администрации из числа муниципальных служащих назначаются ответственные лица, которым в день проведения публичных слушаний передаются списки граждан, имеющих право участвовать в публичных слушаниях.

4. Для проведения голосования на публичных слушаниях изготавливаются бюллетени (согласно Приложению № 2) в количестве, превышающем на 20 процентов число граждан, имеющих право участвовать на публичных слушаниях.

Каждый бюллетень должен быть заверен подписью главы Администрации.

5. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 10. Порядок проведения собрания публичных слушаний

1. Перед началом публичных слушаний проводится регистрация участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса, места жительства.

2. На публичных слушаниях председательствует глава муниципального образования или иное лицо, избираемое непосредственно на собрании. На собрании также избираются секретарь и члены счетной комиссии.

3. Публичные слушания открываются председательствующим.

Председательствующий организует проведение собрания, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, обеспечивает установленный порядок голосования и подсчет голосов.

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления предоставляется представителям органов местного самоуправления муниципального образования и (или) должностным лицам муниципального образования, а в случаях, когда публичные слушания назначены по инициативе населения - также лицам, осуществлявшим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (членам инициативной группы).

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления может быть предоставлено лицам, имеющим специальные знания по вопросу публичных слушаний.

После окончания выступлений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, слово для выступления предоставляется всем желающим. Лица, присутствующие на собрании, вправе высказывать свое мнение по вопросу публичных слушаний, а также предложения и замечания по нему.

Председатель собрания вправе прервать выступающее лицо, если его выступление длится более 20 минут либо это лицо допускает оскорбительные и нецензурные высказывания, угрожает жизни, здоровью или имуществу каких-либо лиц, либо проявляет неуважение к обществу в иной форме.

Председатель собрания вправе лишить слова лицо, неоднократно грубо нарушившее регламент собрания.

4. После окончания выступлений председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний голосовать по вопросу публичных слушаний.

5. На собрании ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения;
- фамилия, имя, отчество председательствующего на публичных слушаниях, секретаря и членов счетной комиссии;
- общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право принимать участие в публичных слушаниях;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- краткое содержание выступлений;
- результаты голосования и принятые решения.

6. Секретарь ведет протокол собрания и обеспечивает достоверность отраженных в нем сведений.

7. Протокол подписывается лицом, председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников публичных слушаний.

8. Протокол публичных слушаний в течении 10 рабочих дней после проведения собрания передается органу местного самоуправления (должностному лицу), назначившему публичные слушания.

Статья 11. Порядок голосования

1. Председательствующий собрания предлагает участникам публичных слушаний заполнить бюллетень публичных слушаний путем проставления любой отметки в пустом квадрате напротив одного из вариантов ответа. Лица, ответственные за сопровождение хода собрания публичных слушаний собирают заполненные бюллетени публичных слушаний.

2. Если участник публичных слушаний испортил выданный ему бюллетень публичных слушаний, ему выдается бюллетень публичных слушаний повторно.

3. После голосования председательствующий собрания объявляет собрание закрытым.

4. Итоги голосования устанавливаются на основании подсчета действительных бюллетеней публичных слушаний.

Бюллетень публичных слушаний признается недействительным, если участником публичных слушаний не отмечен ни один из вариантов ответа, либо отмечено несколько вариантов ответа на вопрос, по которому проводилось голосование на публичных слушаниях. Недействительным также признается бюллетень публичных слушаний, сданный участником публичных слушаний как испорченный. На недействительном бюллетене ставится отметка «недействителен».

Статья 12. Порядок установления результатов публичных слушаний

1. Результаты публичных слушаний устанавливаются не позднее 5 рабочих дней со дня проведения собрания, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний - со дня проведения последнего собрания.

2. Результаты публичных слушаний устанавливаются путем определения числа участников публичных слушаний, проголосовавших за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому проводилось голосование, а также рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний.

3. Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме нескольких собраний, устанавливаются на основании протоколов всех собраний путем суммирования данных, содержащихся в них.

4. Организаторы публичных слушаний рассматривают каждое предложение и замечание по вопросу публичных слушаний, поступившее от участников публичных слушаний, отдельно.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, если они поступили от лица, не являющегося участников публичных слушаний.

5. По результатам рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, организаторы публичных слушаний готовят одну из следующих рекомендаций:

1) об учете предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, при принятии соответствующего муниципального правового акта (направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Ленинградской области);

2) об оставлении предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, без учета.

Статья 13. Заключение о результатах публичных слушаний

1. На основании установленных результатов публичных слушаний организаторы публичных слушаний готовят заключение о результатах публичных слушаний.

2. Заключение о результатах публичных слушаний содержит следующие сведения:

- 1) инициатор публичных слушаний;
- 2) правовой акт о назначении публичных слушаний;
- 3) вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование и варианты ответа на него;
- 4) число лиц, принявших участие в публичных слушаниях;
- 5) число голосов, поданных за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование;
- 6) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний;
- 7) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, оставленных организаторами публичных слушаний без рассмотрения;
- 8) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, по которым организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация;
- 9) описание каждого поступившего предложения (замечания) по вопросу публичных слушаний, по которому организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, с мотивированным обоснованием подготовленной рекомендации.

3. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных Советом депутатов, не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания (последнего собрания) вносится на рассмотрение представительного органа, а заключение о результатах публичных слушаний, назначенных главой муниципального образования - на рассмотрение главы муниципального образования, которые утверждают его решением и постановлением соответственно.

Заключение о результатах публичных слушаний утверждается главой муниципального образования не позднее 5 рабочих дней с момента поступления, Совета депутатов (соответственно) на ближайшем заседании с момента поступления.

4. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, а также размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписной лист публичных слушаний

№ п/п	Фамилия, имя, отчество)	Год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей дополнительно день и месяц)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дата ее внесения	Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных; слушаний
1.						
2.						

Подписной лист удостоверяю:

На обработку моих персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний согласен

(фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, с указанием наименования и: кода органа, выдавшего паспорт или заменяющий его документ)

подпись и дата

подпись лица, собиравшего подписи

БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования на публичных слушаниях муниципального образования

_____ 20__ г
(дата проведения)

Поставьте напротив каждого вопроса любой знак в одном пустом квадрате (да или нет).

Бюллетень, в котором напротив вопроса любой знак проставлен более чем в одном квадрате (да или нет) либо не проставлен ни в одном, не учитывается при подсчете голосов по данному вопросу.

Бюллетень, не заверенный подписью главы Администрации, признается бюллетенем не установленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

№ вопроса	Формулировка вопроса	Ответ	
		ДА	НЕТ
1.			
2.			

Удостоверяю: _____
(подпись, фамилия, имя, отчество главы Администрации)