СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ

РЕШЕНИЕ

23.09.2021 № \_\_\_/2021

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний**

**в муниципальном округе Тверской**

В соответствии с абзацем первым части 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 01.07.2021 №289-ФЗ «О внесении изменений в статью 29 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава муниципального округа Тверской, **Совет депутатов решил**:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 31.10.2017 № 10/2017 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тверской».

2. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тверской (приложение).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тверской Я.Б. Якубовича.

**Глава муниципального**

**округа Тверской Я.Б. Якубович**

Приложение к решению Совета

депутатов муниципального округа

Тверской от 23.09.2021 № \_\_\_/2021

**Порядок**

**организации и проведения публичных слушаний**

**в муниципальном округе Тверской**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тверской (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).
   2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).
   3. Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.
   4. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

*В случае форс-мажорных обстоятельств, а именно: введения на территории муниципального округа Тверской чрезвычайного положения, режима чрезвычайной ситуации, режима повышенной готовности и иных обстоятельств, публичные слушания могут проводиться с использованием видеоконференцсвязи. Решение об использовании видеоконференцсвязи на публичных слушаниях принимается решением Совета депутатов.*

* 1. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.
  2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

1. **Назначение публичных слушаний**

* 1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа(далее – население), Совета депутатов муниципального округа(далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.
  2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округао проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округаони наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округав Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

* 1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением/постановлением главы муниципального округа.
  2. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 0,1% жителей муниципального округа, обладающих избирательным правом (далее – инициативная группа).
  3. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

* 1. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 5 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.
  2. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее, чем за 2 дня до дня проведения указанного заседания.
  3. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

* 1. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения.
  2. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округао назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.
  3. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округадля официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 15 дней до дня проведения публичных слушаний.

*2.12**В период размещения проекта правового акта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, посредством:*

*1) официального сайта муниципального округа Тверской http://www.adm-tver.ru;*

*2) электронной почты.*

*3) лично либо через представителя, при условии надлежащим образом оформленной доверенности;*

*4) почтовой связи либо курьерской службы.*

*Участники публичных слушаний, вносящиеся предложения и замечания в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации), адрес электронной почты, телефон для связи.*

*Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».*

*Предложения и замечания, внесенные жителями муниципального образования, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений или отсутствия таковых.*

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

1. **Организация публичных слушаний**
   1. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав. При проведении публичных слушаний по бюджетным вопросам полномочия рабочей группы исполняет постоянная комиссия Совета депутатов, к функциям которой отнесены бюджетные вопросы.
   2. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округапредставители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.
   3. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.
   4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.
   5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.
   6. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.
   7. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.
2. **Проведение публичных слушаний**
   1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.
   2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:
      1. регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);
      2. раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;
      3. составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;
      4. решают иные организационные вопросы.
   3. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).
   4. Председательствующий:
      1. открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;
      2. предоставляет слово для выступлений.
   5. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не более 2 минут на одно выступление.
   6. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления. Обсуждение выступления не может превышать в общей сложности более 3 минут.
   7. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.
   8. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:
      1. подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;
      2. выступления на публичных слушаниях.
   9. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.
   10. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.
   11. Протокол публичных слушаний должен содержать:
       1. сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;
       2. сведения о количестве участников публичных слушаний;
       3. предложения участников публичных слушаний;
       4. итоги публичных слушаний.
   12. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

* 1. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:
     1. реквизиты решения о назначении публичных слушаний;
     2. сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
     3. краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;
     4. сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;
     5. сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).
     6. итоги публичных слушаний.
  2. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

1. **Порядок проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тверской в городе Москве с использованием видеоконференцсвязи**

**5.1 Общие положения**

Настоящий порядок устанавливает особенности, правила и процедуры проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тверской в городе Москве с использованием видеоконференцсвязи.

Публичные слушания проводятся в соответствии Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тверской в части, не противоречащей настоящему Порядку.

В случае форс-мажорных обстоятельств, а именно: введения на территории муниципального округа Тверской города Москвы чрезвычайного положения, режима чрезвычайной ситуации, режима повышенной готовности, публичные слушания могут проводиться с использованием видеоконференцсвязи. Решение об использовании видеоконференцсвязи на публичных слушаниях принимается решением Совета депутатов.

Техническое сопровождение публичных слушаний с использованием видеоконференцсвязи осуществляется назначенным сотрудником администрации муниципального округа Тверской (далее – организатор). Организатор обеспечивает видеозапись публичных слушаний, проводимых дистанционно с использованием видеоконференцсвязи.

В публичных слушаниях, проводимых дистанционно с использованием видеоконференцсвязи, помимо членов Рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, депутатов и администрации муниципального округа Тверской, могут принимать участие жители муниципального округа Тверской, обладающие избирательным правом, предварительно зарегистрировавшиеся для участия в публичных слушаниях. Регистрация производится в соответствии с разделом 5.2настоящего Порядка.

Администрация муниципального округа Тверской не позднее, чем за 3 часа до начала публичных слушаний, проводимых дистанционно с использованием видеоконференцсвязи, размещает на официальном сайте ссылку на видеоконференцию.

Аппаратные и программные средства, используемые для видеоконференцсвязи на публичных слушаниях, должны обеспечивать реализацию требований настоящего Порядка.

Демонстрация графических, презентационных, текстовых и иных материалов публичных слушаний, включая проекты решений, приложения и пояснительные записки к ним, осуществляется с помощью программных средств видеоконференцсвязи докладчиком или организатором.

**5.2 Порядок регистрации и идентификации участников**

**публичных слушаний с использованием видеоконференцсвязи**

Регистрация депутатов и иных лиц, которым предоставлена возможность участия в публичных слушаниях, проходящих с использованием видеоконференцсвязи, начинается за один час до начала заседания.

Регистрация депутатов и иных лиц, которым предоставлена возможность участия в публичных слушаниях, проходящих с использованием видеоконференцсвязи, по служебному удостоверению, удостоверению депутата, главы муниципального округа (далее – служебное удостоверение) проходит в виде идентификации посредством демонстрации организатору по видеоконференцсвязи:

* фото на служебном удостоверении человека одновременно с лицом человека, которому принадлежит данное удостоверение;
* фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера служебного удостоверения человека одновременно с фото человека, которому принадлежит данное служебное удостоверение.

При этом организатором должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии, фамилии, имени, отчества, номера служебного удостоверения и организации, выдавшей его.

Регистрация жителей муниципального округа, обладающих избирательным правом и желающих принять участие в публичных слушаниях с использованием видеоконференцсвязи, может быть проведена по паспорту гражданина Российской Федерации или документу, заменяющему паспорт гражданина, посредством демонстрации организатору по видеоконференцсвязи:

* фото на документе одновременно с лицом человека, которому принадлежит данный документ;
* фамилии, имени, отчества (при наличии) на документе одновременно с фото на документе человека, которому принадлежит данный документ;
* реквизитов (серии, номера) документа одновременно с фото человека, которому принадлежит данный документ;
* постоянной регистрации человека, которому принадлежит документ, на территории муниципального образования, где проводятся публичные слушания.

При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии, фамилии, имени, отчества, реквизитов (серии, номера) документа и место регистрации.

Документом, заменяющим паспорт гражданина Российской Федерации, является документ, удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом. Для граждан Российской Федерации такими документами являются:

свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14 лет);

военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет въезд в Российскую Федерацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию (для лиц, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации);

справка установленной формы, выдаваемая гражданам Российской Федерации, находящимся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых, в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

документ, удостоверяющий право иностранного гражданина на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом, регулирующим правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Идентификация граждан, принимающих участие в публичных слушаниях, а также обработка и раскрытие персональных данных осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

При проведении публичных слушаний дистанционно с использованием видеоконференцсвязи информация об участниках заносится в протокол публичных слушаний.

В случае обрыва видеоконференцсвязи с участником публичных слушаний более чем на 5 минут, по возвращении участник должен пройти повторную идентификацию в соответствии с процедурой, определенной пунктами 12-14 настоящего Порядка. В противном случае депутат считается покинувшим заседание и не участвует в голосовании по вопросам повестки дня заседания.

**5.3 Порядок проведения публичных слушаний**

**с использованием видеоконференцсвязи**

Председательствует на публичных слушаниях с использованием видеоконференцсвязи глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

Председательствующий:

открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

предоставляет слово для выступлений.

Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не более 2 минут на одно выступление.

Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления. Обсуждение выступления не может превышать в общей сложности 3 минут.

Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

Во время проведения публичных слушаний участники вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством выступления на публичных слушаниях.

На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Протокол публичных слушаний должен содержать:

сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;

сведения о количестве участников публичных слушаний;

предложения участников публичных слушаний, поступивших в ходе подготовительного этапа и во время публичных слушаний.

**5.4 Итоги публичных слушаний с использованием видеоконференцсвязи**

На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа.

**5.5 Результаты публичных слушаний**

**с использованием видеоконференцсвязи**

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

итоги публичных слушаний.

Протокол и результаты публичных направляются не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

1. **Заключительные положения**
   1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и/или размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.
   2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.
   3. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.