СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ

РЕШЕНИЕ

31.10.2017 № 10/2017

(в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Тверской

от 18.11.2021 № 435/2021)

**О порядке организации и проведения публичных слушаний**

**в муниципальном округе Тверской**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава муниципального округа Тверской **Совет депутатов решил:**

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

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

3. 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 31.10.2017 № 10/2017

**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 введения режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации на территории г. Москвы и (или) муниципального округа Тверской проведение публичных слушаний может осуществляться в режиме видеоконференции (видеоконференцсвязи). Решение о проведении публичных слушаний в формате видеоконференции принимается Советом 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.

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

2.12 С момента размещения решения о назначении публичных слушаний на официальном сайте и до даты проведения публичных слушаний, участники публичных слушаний вправе вносить предложения и замечания, касающиеся обсуждаемого проекта правового акта, посредством:

1) официального сайта администрации муниципального округа Тверской;

2) отправки на электронную почту администрации муниципального округа Тверской;

3) передачи в письменном виде в администрацию муниципального округа лично либо посредством почтовой связи либо курьерской службы.

Участники публичных слушаний, вносящие предложения и замечания, в целях идентификации представляют сведения о себе: фамилию, имя, отчество (при наличии), гражданство, дату рождения, адрес места жительства (регистрации).

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.
	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.
	13. 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 (включая мотивированное обоснование принятых решений).
	14. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 4.12 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.

Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию), в том числе посредством их размещения на официальном сайте администрации муниципального округа Тверской.

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

5.1 Порядок организации и проведения публичных слушаний в режиме видеоконференции регламентируется разделами 3 и 4 настоящего Порядка, за исключением положений, установленных настоящим Разделом.

5.2 Техническое сопровождение проведения публичных слушаний в режиме видеоконференции осуществляет администрация муниципального округа Тверской (далее – Оператор).

5.3 Участникам слушаний, желающим выступить в день проведения публичных слушаний в режиме видеоконференцсвязи, необходимо заблаговременно подать заявку на электронную почту или по телефонам Оператора. В заявке гражданин указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), гражданство, дату рождения, адрес места жительства (регистрации), контактную информацию (телефон, адрес электронной почты).

5.4 Оператор оказывает консультации и организует рабочее место для участников слушаний, не имеющих возможность самостоятельно подключиться к используемой системе видеоконференцсвязи.

5.5 Оператор не позднее, чем за 3 часа до начала публичных слушаний, проводимых в режиме видеоконференции, размещает на официальном сайте ссылку на видеоконференцию.

5.6 Регистрация участников публичных слушаний, проходящих с использованием видеоконференцсвязи, а также членов рабочей группы начинается за один час до начала. Регистрация осуществляется Оператором с помощью технических средств проведения видеоконференцсвязи.

5.7 Регистрация членов рабочей группы по служебному удостоверению, удостоверению депутата, главы муниципального округа (далее – служебное удостоверение) проходит в виде идентификации посредством демонстрации Оператору 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, Оператором должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии, фамилии, имени, отчества, номера служебного удостоверения.

5.8 Демонстрация графических, презентационных, текстовых и иных материалов осуществляется с помощью программных средств видеоконференцсвязи выступающим или Оператором (при условии предварительного предоставления материалов).

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.