



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

от «27» мая 2021 года

г. Тверь

№ 168

**Об утверждении Положения о порядке организации и проведения
публичных слушаний в муниципальном образовании Тверской области
«Калининский район»**

В соответствии со статьей 28 Федерального [закона](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 24 Устава муниципального образования Тверской области «Калининский район», Собрание депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» решило:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу [решение](#) Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 17 февраля 2009 года N 14 «О внесении изменений в Положение о публичных слушаниях».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно-политической газете «Ленинское знамя».

И. о. главы муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

А.В.Ткачев

И.о. председателя Собрания депутатов
муниципального образования Тверской
области «Калининский район»

В.М. Германов

Приложение
к решению Собрания депутатов
муниципального образования Тверской
области «Калининский район»
от «27» мая 2021 г. № 168

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения публичных
слушаний в муниципальном образовании Тверской области
«Калининский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее также – Калининский район) и направлено на реализацию права жителей Калининского района на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

2. Публичные слушания - открытое обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Калининского района, проводимое Собранием депутатов Калининского района, Главой Калининского района.

3. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект устава Калининского района, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав Калининского района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения устава Калининского района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Калининского района и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития Калининского района;

4) вопросы о преобразовании Калининского района, за исключением случаев, если в соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона для преобразования муниципального района требуется получение согласия населения муниципального района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

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

4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Калининского района, Собрания депутатов Калининского района, Главы Калининского района.

5. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания депутатов Калининского района, назначаются Собранием депутатов Калининского района, по инициативе Главы Калининского района, - Главой Калининского района.

Для назначения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа представляет в Собрание депутатов Калининского района заявление о проведении публичных слушаний с указанием обсуждаемого проекта муниципального правового акта и подписной [лист](#) инициативной группы по утвержденной форме (прилагается).

6. Инициативная группа - группа жителей Калининского района численностью не менее 10 человек, обладающих избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний.

7. Организатор публичных слушаний – Собрание депутатов Калининского района - в случае назначения публичных слушаний Собранием депутатов Калининского района, администрация Калининского района - в случае назначения публичных слушаний Главой муниципального района.

8. Организация публичных слушаний - проведение мероприятий, обеспечивающих участие жителей Калининского района в публичных слушаниях, направленных на оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, официальное опубликование результатов публичных слушаний - итогового документа публичных слушаний.

9. Участники публичных слушаний - представители инициативной группы жителей Калининского района, депутаты Собрания депутатов Калининского района, Глава Калининского района, должностные лица администрации Калининского района, специалисты и эксперты, привлеченные организатором публичных слушаний, представители общественных организаций, другие жители Калининского района, присутствующие на слушаниях.

10. Председательствующий на публичных слушаниях - председатель Собрания депутатов Калининского района (заместитель председателя Собрания депутатов Калининского района, депутат Собрания депутатов Калининского района, уполномоченный Собранием депутатов), Глава Калининского района (или уполномоченное им должностное лицо администрации Калининского района).

11. Период проведения публичных слушаний - период со дня назначения публичных слушаний и до официального опубликования результатов публичных слушаний - итогового документа публичных слушаний.

12. Итоговый документ публичных слушаний - документ, принимаемый по итогам публичных слушаний, включающий мотивированное обоснование принятых решений, носящий рекомендательный характер для органов местного самоуправления Калининского района.

II. Порядок проведения публичных слушаний

13. Собрание депутатов Калининского района или Глава Калининского района, назначающие публичные слушания, издают соответствующий правовой акт о назначении публичных слушаний, включающий информацию о теме, дате, времени, месте проведения публичных слушаний, об организаторе публичных слушаний, сроках и адресе, по которому могут вноситься предложения и замечания по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях. Правовой акт о назначении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в порядке, определенном Уставом Калининского района, вместе с вынесенным на публичные слушания проектом муниципального правового акта.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения правовой акт об их проведении рассматривается на ближайшем заседании Соборания депутатов Калининского района.

14. Правовой акт о назначении публичных слушаний вместе с вынесенным на публичные слушания проектом муниципального правового акта подлежит официальному опубликованию не позднее чем за семь дней до дня проведения публичных слушаний.

Публичные слушания должны быть проведены не позднее 30 дней со дня официального опубликования правового акта о назначении публичных слушаний, если иное не предусмотрено законодательством.

15. При назначении публичных слушаний Соборанием депутатов Калининского района их подготовка и проведение возлагаются на рабочую группу, образованную решением Соборания депутатов Калининского района.

При назначении публичных слушаний Главой Калининского района их подготовка и проведение возлагаются на администрацию Калининского района.

16. В публичных слушаниях вправе участвовать все жители Калининского района.

Состав приглашенных участников публичных слушаний определяется организатором публичных слушаний.

Обязательному приглашению к участию в публичных слушаниях, проводимых по инициативе жителей Калининского района, подлежат представители инициативной группы.

К участию в публичных слушаниях могут быть привлечены руководители организаций, действующих на территории Калининского района в сфере, соответствующей теме публичных слушаний.

17. Председательствующий на публичных слушаниях проводит слушания в соответствии с повесткой дня и назначает секретаря для ведения протокола публичных слушаний.

18. Информационные материалы к публичным слушаниям, проект итогового документа и иные документы, которые предполагается принять по результатам публичных слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, готовятся организатором публичных слушаний.

19. Заявки на выступления участников публичных слушаний подаются организатору публичных слушаний в письменной форме не позднее чем за один час до начала публичных слушаний.

20. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на публичных слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения публичных слушаний, их участниках, количестве участников публичных слушаний, подавших заявки на выступление.

Затем слово предоставляется представителю лиц, выступивших с инициативой о проведении публичных слушаний, для основного доклада по теме публичных слушаний. При необходимости помимо основного доклада могут быть представлены содоклады, после чего следуют вопросы участников публичных слушаний как в устной, так и в письменной форме.

Участникам публичных слушаний предоставляется слово для выступлений в порядке поступления заявок на выступления. Выступления участников публичных слушаний должны соответствовать теме публичных слушаний и включать обоснованные предложения о внесении изменений в рассматриваемый проект муниципального правового акта.

Конкретные формулировки положений рассматриваемого муниципального правового акта по вопросам местного значения, предлагаемые выступающими, должны быть представлены председательствующему на публичных слушаниях в письменной форме.

Выступающие на публичных слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего на публичных слушаниях. Участники публичных слушаний, не подавшие письменную заявку на выступление согласно [пункту 19](#) настоящего Положения, могут получить слово только после выступления всех лиц, подавших заявление на выступление.

21. Продолжительность публичных слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов и, как правило, не должна превышать 3 часа.

Если иное не было одобрено большинством участников публичных слушаний, устанавливается следующий регламент проведения публичных слушаний:

вступительное слово председательствующего на публичных слушаниях - до 10 мин.;

основной доклад по теме публичных слушаний - до 20 мин.;

содоклад по теме публичных слушаний - до 10 мин.;

вопросы к докладчику (содокладчику) - до 3 мин.;

выступление в прениях - до 3 мин.;

выступление по процедурным вопросам, реплика - до 2 мин.;

заключительное слово председательствующего на публичных слушаниях - до 5 мин.

Прения прекращаются председательствующим на публичных слушаниях не позднее чем за 10 минут до окончания общего времени, отведенного для проведения публичных слушаний, о чем председательствующий на публичных слушаниях должен напомнить участникам перед началом выступления предпоследнего выступающего.

Председательствующий на публичных слушаниях вправе назначать перерыв длительностью не более 10 минут по окончании каждого часа проведения публичных слушаний.

22. На публичных слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должны быть отражены конкретные предложения по внесению изменений в проект муниципального правового акта.

К протоколу в обязательном порядке прикладываются предложения участников публичных слушаний, поданные в письменной форме.

23. По результатам публичных слушаний открытым голосованием принимается решение.

Решения по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, считаются принятыми, если за них проголосовало большинство участников публичных слушаний.

Результаты публичных слушаний оформляются в виде итогового документа публичных слушаний, содержащего мотивированное обоснование

принятого решения. Итоговый документ подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

24. Протокол и итоговый документ публичных слушаний по одному экземпляру направляются организатору публичных слушаний, Собранию депутатов Калининского района, Главе Калининского района и инициатору проведения публичных слушаний.

25. Итоговый документ публичных слушаний, включающий мотивированное обоснование принятых решений, подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом Калининского района.

26. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления Калининского района, в полномочия которого входит принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

Приложение
к Положению о порядке организации и проведения
публичных слушаний в муниципальном
образовании Тверской области
«Калининской район»

Подписной лист инициативной группы

Публичные слушания по проекту: _____

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по предлагаемому проекту: " _____ ".

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес места регистрации (с указанием индекса)	Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, его заменяющего	Подпись и дата ее внесения

Подписной лист удостоверяю:

(Ф.И.О., серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, его заменяющего, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)