

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЫШНЕВОЛОЦКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

17.01.2019 г. Вышний Волочёк № 27

Об утверждении Порядка работы комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний в муниципальном образовании Вышневолоцкий район Тверской области

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131- Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области, решением Собрания депутатов Вышневолоцкого района Тверской области от 23.12.2009 № 113 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Вышневолоцкий район» Тверской области» (в редакции решений Собрания депутатов Вышневолоцкого района Тверской области от 29.07.2015 № 118, от 11.05.2017 № 249, от 28.03.2018 № 312, от 20.12.2018 № 21), Собрание депутатов Вышневолоцкого района Тверской области решило:

1. Утвердить Порядок работы комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний в муниципальном образовании Вышневолоцкий район Тверской области (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальный вестник. Вышневолоцкий район», а также подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Вышневолоцкий район» ([www.v-volok.ru](http://www.v-volok.ru)) в сети Интернет.

Глава Вышневолоцкого района Н.П. Рощина

Тверской области

Председатель Собрания депутатов

Вышневолоцкого района Тверской области И.И. Муратов

приложение к решению Собрания депутатов

Вышневолоцкого района Тверской области

от 17.01.2019 № \_\_\_

Порядок

работы комиссии по подготовке и проведению

публичных слушаний в муниципальном образовании

Вышневолоцкий район Тверской области

1. Для подготовки и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Вышневолоцкий район Тверской области организатором публичных слушаний в каждом случае их проведения создается комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний (далее - комиссия).

2. Комиссия создается и её состав утверждается:

- при назначении публичных слушаний Собранием депутатов Вышневолоцкого района - решением Собрания депутатов Вышневолоцкого района;

- при назначении публичных слушаний Главой Вышневолоцкого района - постановлением Главы Вышневолоцкого района.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

4. Председатель комиссии или его заместитель (в случае отсутствия председателя) проводит публичные слушания в соответствии с повесткой дня.

Перед открытием публичных слушаний секретарь комиссии проводит обязательную регистрацию участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества и адреса каждого участника публичных слушаний. Для этого каждый явившийся участник публичных слушаний обязан предъявить секретарю комиссии паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

5. Комиссия осуществляет полномочия, предусмотренные п.2.3.1 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Вышневолоцкий район» Тверской области, утверждённого решением Собрания депутатов Вышневолоцкого района Тверской области от 23.12.2009 № 113 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Вышневолоцкий район» Тверской области» (в редакции решений Собрания депутатов Вышневолоцкого района Тверской области от 29.07.2015 № 118, от 11.05.2017 № 249, от 28.03.2018 № 312, от 20.12.2018 № 21).

6. Заявки на выступления участников публичных слушаний подаются секретарю комиссии в письменной форме не позднее, чем за один час до начала публичных слушаний.

7. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председателя комиссии, 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 представителям лиц, выступивших с инициативой о проведении публичных слушаний (организатора публичных слушаний, инициативной группы), 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 выступление. Выступления участников публичных слушаний должны соответствовать теме публичных слушаний.

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

Выступающим на публичных слушаниях предоставляется слово только с разрешения председателя комиссии. Участникам публичных слушаний, не подавшим письменную заявку на выступление, может быть предоставлено слово только после выступления всех лиц, подавших заявки на выступление.

Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, нецензурную брань, 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.

8. Председатель комиссии или его заместитель (в случае отсутствия председателя) определяет регламент публичных слушаний.

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

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

вступительное слово председателя комиссии - до 10 мин.;

основной доклад по теме публичных слушаний - до 15 мин.;

содоклад по теме публичных слушаний - до 5 мин.;

вопросы к докладчику (содокладчику) - до 10 мин.;

выступления участников публичных слушаний, подавших заявки на выступление, - до 5 мин. (каждому участнику);

выступления по процедурным вопросам, выступления участников публичных слушаний, не подавших заявки на выступление, - до 3 мин. (каждому участнику);

заключительное слово председателя комиссии - до 5 мин.

Выступления прекращаются председателем комиссии не позднее чем за 10 минут до окончания общего времени, отведенного для проведения публичных слушаний, о чём председатель комиссии должен напомнить участникам перед началом выступления предпоследнего выступающего.

Председатель комиссии на публичных слушаниях вправе объявлять перерыв длительностью не более 10 минут по окончании каждого часа проведения публичных слушаний.

9. На публичных слушаниях ведётся протокол.

В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должны быть отражены поступившие предложения, рекомендации и замечания по всем обсуждаемым вопросам, в том числе по вопросу о принятии или непринятии обсуждаемого проекта муниципального правового акта, внесению в него изменений или дополнений.

К протоколу в обязательном порядке прилагаются предложения, рекомендации и замечания участников публичных слушаний, поданные в письменной форме.

10. По вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, открытым голосованием принимается решение, которое отражается в протоколе публичных слушаний и итоговом документе (заключении) публичных слушаний. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих участников публичных слушаний.

Подсчёт голосов производится комиссией.

11. Результаты публичных слушаний оформляются в виде итогового документа (заключения) публичных слушаний, содержащего мотивированное обоснование принятого решения. Итоговый документ (заключение) публичных слушаний подписывается председателем и секретарем комиссии, подлежит официальному опубликованию в порядке, определенном Уставом муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области.

Итоговый документ (заключение) публичных слушаний носит рекомендательный характер.

12. Протокол публичных слушаний и итоговый документ (заключение) по результатам публичных слушаний не позднее 3 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний направляется председателем комиссии в орган местного самоуправления (должностному лицу местного самоуправления), к полномочиям которого относится решение обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.