



РАБОЧИЙ НАДЫМ

РЕШЕНИЕ

Думы Надымского района

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.04.2020 № 38-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Надымский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа» на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, с целью обеспечения участия жителей муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения Дума Надымского района **решает:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

— решение Собрании депутатов муниципального образования город Надым от 29.11.2017 № 29 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании город Надым»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования город Надым от 20.06.2018 № 78 «О внесении изменений в решение

Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 29.11.2017 № 29»;

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30.11.2017 № 268 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Надымский район»;

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 21.06.2018 № 329 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30.11.2017 № 268»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Приозерный от 28.02.2007 № 41 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Приозерный»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Приозерный от 11.10.2007 № 57 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Приозерный от 28.02.2007 № 41 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Приозерный»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования Приозерный от 10.02.2012 № 150 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Приозерный от 28 февраля 2007 года № 41»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Приозерный от 13.02.2020 № 105 «О внесении изменения в решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Приозерный от 28 февраля 2007 № 41 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Приозерный»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Пангоды от 18.05.2018 № 135 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Пангоды»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Пангоды от 17.02.2020 № 220 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Пангоды от 18.05.2018 № 135 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Пангоды»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования Кутопьюганское от 21.06.2018 № 38 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Кутопьюганское»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования село Ныда от 26.12.2017 № 25 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании село Ныда»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Правохеттинский от 28.05.2012 № 223 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Правохеттинский»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Лонгъюган от 08.11.2006 № 20. «Об утверждении положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Лонгъюган»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Лонгъюган от 25.01.2007 № 31 «О внесении изменений и дополнений в положение о порядке проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Лонгъюган»;

— решение Собрании депутатов муниципального образования поселок Заполярный от 24.12.2019 № 113 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании поселок Заполярный».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надым».

А. А. ПИСАРЕНКО,
Председатель Думы Надымского района.
Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 179 от 26 мая 2021 года.

Приложение к решению Думы Надымского района от 26 мая 2021 года № 179

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого авто-

номного округа (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

и направлен на реализацию установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

2. Настоящий Порядок регламентирует организацию и проведение публичных слушаний на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — муниципальное образование, муниципальный округ Надымский район, Надымский район), в том числе в заочной форме. Порядок не регулирует организацию и проведение публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности.

3. Публичные слушания проводятся для обсуждения с участием жителей муниципального образования проектов муниципальных правовых актов муниципального образования, принимаемых по вопросам местного значения (далее — проект муниципального правового акта)

4. Публичные слушания носят открытый характер. Подготовка, проведение и определение результатов публичных слушаний осуществляются на основании принципов гласности, добровольности, законности.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) публичные слушания — форма реализации прав жителей муниципального образования на участие в процессе принятия органами местного самоуправления муниципального образования муниципальных правовых актов по вопросам местного значения путем их публичного обсуждения;

2) участники публичных слушаний — жители муниципального образования, достигшие на день проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее — население муниципального образования, житель округа), представители органов местного самоуправления муниципального образования, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, принявшие участие в публичных слушаниях;

3) эксперт публичных слушаний — лицо, обладающее специальными знаниями по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях;

4) организационный комитет по проведению публичных слушаний (далее — оргкомитет) — специально сформированный органом местного самоуправления в целях организации проведения публичных слушаний коллегиальный орган;

5) разработчик проекта муниципального правового акта — субъект правотворческой инициативы, разработавший проект муниципального правового акта;

6) заключение о результатах публичных слушаний — рекомендации (предложения) для принятия решений органами местного самоуправления муниципального образования, подписанное всеми членами оргкомитета, участвующими в организации проведения публичных слушаний.

6. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний осуществляет Администрация Надымского района.

7. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства бюджета Надымский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

8. Публичные слушания проводятся в целях:

1) обеспечения гласности и соблюдения интересов населения муниципального образования при подготовке решений органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам местного значения;

2) информирования населения муниципального образования и органов местного самоуправления муниципального образования о фактах и существующих мнениях по вопросам публичных слушаний;

3) выявления общественного мнения по вопросам публичных слушаний;

4) подготовки предложений и рекомендаций для принятия решений органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам, выносимым на публичные слушания;

5) осуществления взаимодействия органов местного самоуправления с населением муниципального образования.

9. Задачами публичных слушаний являются:

1) доведение до населения муниципального образования полной и точной информации о проектах муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

2) свободное и добровольное обсуждение населением муниципального образования проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) оценка отношения населения муниципального образования к рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания;

4) выявление предложений и рекомендаций со стороны населения муниципального образования по важнейшим мероприятиям, проводимым органами местного самоуправления муниципального образования, затрагивающим интересы всего населения муниципального образования.

IV. ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

10. Предметом обсуждения на публичных слушаниях в обязательном порядке являются:

1) проект Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Устав муниципального округа Надымский район), а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Надымский район, кроме случаев, когда в Устав муниципального округа Надымский район вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ямало-Ненецкого автономного округа или законов Ямало-Ненецкого автономного округа в целях приведения Устава муниципального округа Надымский район в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

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

3) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 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;

4) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования.

11. На публичные слушания могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случае выдвижения инициативы о проведении публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

12. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким проектам муниципальных правовых актов, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого муниципального правового акта.

V. ИНИЦИАТИВА ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

13. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального образования, Думы Надымского района, Главы Надымского района.

14. От имени населения муниципального образования проведение публичных слушаний могут инициировать:

1) инициативная группа граждан в составе не менее трех человек, достигших возраста 18 лет и постоянно проживающих на территории муниципального образования (далее — инициативная группа граждан);

2) общественные объединения;

3) местные и региональные отделения партий, профессиональных и творческих союзов, действующие на территории муниципального образования;

4) органы территориального общественного самоуправления.

15. От имени Думы Надымского района проведение публичных слушаний могут инициировать:

1) Председатель Думы Надымского района ;

2) группа депутатов Думы Надымского района численностью не менее пяти человек;

- 3) депутатское объединение Думы Надымского района;
- 4) постоянная комиссия Думы Надымского района;
- 5) Совет Думы Надымского района.

16. Инициатива о проведении публичных слушаний от имени Думы Надымского района, предусмотренная пунктом 15 настоящего Порядка, оформляется в письменном виде с приложением документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

17. Глава Надымского района инициирует назначение публичных слушаний непосредственно. В случае временного отсутствия Главы Надымского района назначение публичных слушаний инициирует заместитель Главы Администрации Надымского района, исполняющий полномочия Главы Надымского района.

18. Обращение о назначении публичных слушаний по инициативе субъектов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, направляется в Думу Надымского района.

19. К обращению о назначении публичных слушаний должны быть приложены:

- проект муниципального правового акта, предложенного к обсуждению на публичных слушаниях;
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

20. В случае если обращение о назначении публичных слушаний подготовлено субъектами, указанными в подпунктах 2, 3, 4 пункта 14 настоящего Порядка (далее — субъекты инициативы), к обращению должен быть приложен документ, подтверждающий принятие соответствующим субъектом инициативы решения об инициативе проведения публичных слушаний, а также об утверждении кандидатуры представителя субъекта инициативы в целях включения его в состав оргкомитета.

21. В случае если обращение о назначении публичных слушаний подготовлено инициативной группой граждан, обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место жительства членов инициативной группы, а так же кандидатуру представителя инициативной группы граждан в целях включения его в состав оргкомитета. Обращение подписывается всеми членами инициативной группы с указанием лица, в адрес которого должно быть направлено сообщение о результатах его рассмотрения.

22. Для обращения с инициативой о проведении публичных слушаний в Думу Надымского района членами инициативной группы граждан, должно быть собрано не менее пятидесяти подписей жителей муниципального образования, достигших возраста 18 лет, в поддержку инициативы проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта.

Подписи должны быть собраны не позднее чем за тридцать календарных дней до даты обращения с инициативой о проведении публичных слушаний в Думу Надымского района. Подписные листы оформляются по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае оформления подписного листа на нескольких листах каждый лист должен соответствовать форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Расходы, связанные со сбором подписей, несёт инициативная группа.

VI. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

23. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения муниципального образования или Думы Надымского района, назначаются решением Думы Надымского района, публичные слушания, проводимые по инициативе Главы Надымского района, назначаются Главой Надымского района путем издания постановления Главы Надымского района (далее — муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний).

24. Дума Надымского района рассматривает поступившее обращение на ближайшем очередном заседании в соответствии с Регламентом Думы Надымского района, на котором вправе выступить уполномоченный представитель инициативной группы граждан и представители субъектов инициативы с изложением своей позиции.

По результатам рассмотрения обращения Дума Надымского района принимает решение о назначении публичных слушаний либо отказе в назначении публичных слушаний.

25. В муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:

- 1) тема публичных слушаний
- 2) дата, время, место проведения публичных слушаний в случае проведения публичных слушаний в очной форме;
- 3) временной период проведения публичных слушаний в заочной форме;
- 4) инициатор проведения публичных слушаний;
- 5) наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;
- 6) сроки и порядок приема предложений и замечаний к проекту муниципального правового акта, предлагаемого к обсуждению на публичных слушаниях.
- 7) состав оргкомитета;
- 8) адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещаются проект муниципального правового акта, выносимый на публичные слушания, информация об адресе места нахождения и электронной почты оргкомитета для направления в электронном виде и письменной форме предложений и замечаний к проекту муниципального правового акта и другие документы и материалы, связанные с проведением публичных слушаний.

26. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний, а также проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению, должны быть опубликованы в газете «Рабочий Надым» и размещены на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт Администрации) в срок не позднее трех рабочих дней с даты подписания муниципального правового акта о назначении публичных слушаний и не менее чем за десять календарных дней до даты проведения публичных слушаний в очной форме, и не менее чем за пять рабочих дней до даты начала периода проведения публичных слушаний в заочной форме.

Адрес места нахождения оргкомитета, адрес электронной почты для направления в письменной форме, электронном виде предложений и замечаний к проекту муниципального правового акта, а также текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте Администрации в том же разделе, в котором был размещён проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению.

27. Копия решения Думы Надымского района о назначении публичных слушаний направляется представителю инициативной группы граждан который, указан в обращении первым, представителю субъекта инициативы в течение трёх рабочих дней со дня его подписания.

28. С даты официального опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний в порядке, предусмотренном для опубликования муниципальных правовых актов, население муниципального образования считается оповещённым о месте, времени (периоде) проведения публичных слушаний.

29. В случае отказа в назначении публичных слушаний инициатор в письменной форме уведомляется Думой Надымского района об отказе в назначении публичных слушаний, с изложением мотивов такого отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе.

30. Основанием отказа в назначении публичных слушаний являются:

- 1) нарушение инициатором публичных слушаний порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний;
- 2) несоответствие проекта муниципального правового акта, предложенного к обсуждению на публичных слушаниях, Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам;
- 3) проект муниципального правового акта, предложенный к обсуждению на публичных слушаниях, регулирует общественные отношения, не относящиеся к вопросам местного значения.

VII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

31. Организация и проведение публичных слушаний, как в очной, так и в заочной форме осуществляется оргкомитетом, который формируется из числа депутатов Думы Надымского района и специалистов Администрации Надымского района. Оргкомитет состоит из председателя, его заместителя, секретаря и пяти его членов.

В случае если инициатором проведения публичных слушаний является население муниципального образования, в состав оргкомитета включается в качестве его члена уполномоченный представитель инициативной группы или субъекта инициативы.

32. Оргкомитет в ходе подготовки к проведению публичных слушаний:

1) запрашивает у заинтересованных органов и организаций в письменном виде необходимую информацию, материалы и документы по вопросу, выносимому на публичные слушания (информация, материалы и документы представляются в адрес оргкомитета в срок, установленный в соответствующем запросе);

2) привлекает экспертов и специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ;

3) принимает от жителей округа, заинтересованных лиц имеющиеся у них предложения, замечания по проекту муниципального правового акта и осуществляет учет поступивших предложений, замечаний.

4) обеспечивает свободный доступ на публичные слушания, проводимые в очной форме, участников публичных слушаний;

5) анализирует и обобщает все представленные жителями округа и заинтересованными лицами предложения, замечания по проекту муниципального правового акта и выносит их на публичные слушания;

6) обеспечивает приглашение и учет участников публичных слушаний, в том числе представителей средств массовой информации, ведение протокола о результатах публичных слушаний и оформление итогового документа – заключения по результатам публичных слушаний;

7) взаимодействует с инициатором публичных слушаний, представителями средств массовой информации.

33. Оргкомитет не позднее трех рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта о назначении публичных слушаний организует проведение первого заседания, на котором:

1) разрабатывает план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет ответственных за выполнение отдельных этапов подготовки и проведения публичных слушаний;

2) проводит анализ материалов, представленных для публичных слушаний;

3) определяет состав счетной комиссии публичных слушаний из числа членов оргкомитета, а так же ее функции и полномочия;

4) назначает председательствующего (ведущего) для ведения публичных слушаний при очной форме публичных слушаний и секретаря публичных слушаний для ведения и составления протокола о результатах публичных слушаний;

5) определяет докладчиков (содокладчиков), устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях при проведении публичных слушаний в очной форме.

34. Основной формой работы оргкомитета является заседание. Заседание оргкомитета правомочно, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов оргкомитета.

35. Решения оргкомитета принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов оргкомитета. Решения оргкомитета оформляются протоколом заседания оргкомитета. Голос председателя оргкомитета является решающим.

36. Полномочия оргкомитета прекращаются после направления заключения по результатам публичных слушаний в адрес органа местного самоуправления муниципального образования, принявшего решение о назначении публичных слушаний.

37. Оргкомитет подотчетен в своей деятельности органу местного самоуправления муниципального образования, принявшему решение о назначении публичных слушаний.

38. В период срока приема предложений и замечаний к проекту муниципального правового акта, указанного в решении о назначении публичных слушаний все заинтересованные жители округа, постоянно проживающие на его территории и достигшие 18-летнего возраста (далее — заинтересованные лица) имеют право вносить предложения и замечания на проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях:

1) посредством официального сайта Администрации;

2) в письменной форме, электронной виде в адрес оргкомитета.

39. Все предложения и замечания регистрируются оргкомитетом в журнале принятых предложений и замечаний.

Предложения, замечания, не содержащие информацию о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства), а так же не касающиеся предмета публичных слушаний либо содержащие нецензурные, либо оскорбительные выражения не подлежат рассмотрению.

40. Обработка персональных данных участников публичных слушаний, заинтересованных лиц осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

IX. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В ОЧНОЙ ФОРМЕ

41. Публичные слушания в очной форме проводятся в форме заседания.

Публичные слушания должны проводиться в помещении, соответствующем санитарным нормам. Оргкомитет обеспечивает беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводится заседание, участникам публичных слушаний.

42. Регистрация участников публичных слушаний начинается за один час до начала публичных слушаний. При регистрации участники публичных слушаний предъявляют документ, удостоверяющий личность и место жительства. Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается. Численность участников публичных слушаний не ограничивается.

43. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

44. Председательствующий (ведущий) ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов, выносимых на публичные слушания.

45. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего (ведущего) на заседании, который сообщает тему публичных слушаний и перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, порядок проведения заседания, состав выступающих лиц, представляет секретаря публичных слушаний и членов счетной комиссии публичных слушаний.

46. Председательствующий (ведущий) на заседании предоставляет слово докладчикам, определенным оргкомитетом, даёт возможность участникам публичных слушаний, членам оргкомитета задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам докладчиков и дополнительно время для ответов на вопросы и пояснения.

47. Для организации прений председательствующий (ведущий) публичных слушаний предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по обсуждаемому проекту муниципального правового акта. Время для выступлений предоставляется не более десяти минут. Длительность выступлений определяется председательствующим (ведущим) на публичных слушаниях. Участники публичных слушаний получают слово только с разрешения председательствующего (ведущего).

48. По окончании выступлений участников публичных слушаний слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также членам оргкомитета.

49. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:

1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения Председательствующего (ведущего) публичных слушаний;

2) выступающие перед началом речи называют свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), статус, в котором они присутствуют на публичных слушаниях;

3) все выступления должны быть связаны с темой публичных слушаний.

50. Если предложение или замечание, внесённое участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому проекту муниципального правового акта, такое предложение или замечание снимается председательствующим (ведущим) публичных слушаний с обсуждения.

51. Предложения и замечания, сформулированные заинтересованными лицами, участниками публичных слушаний по обсуждаемому проекту муниципального правового акта, поступившие до начала проведения публичных слушаний, а также во время проведения публичных слушаний, ставятся на голосование. Счетная комиссия ведет подсчет голосов «за», «против», «воздержался», о чем вносятся соответствующие записи в протокол проведения публичных слушаний.

52. Председательствующий (ведущий) по ходатайству участника публичных слушаний или по своей инициативе может объявить перерыв в публичных слушаниях. Перерыв в публичных слушаниях может быть объявлен на срок, не превышающий пяти рабочих дней.

О перерыве в публичных слушаниях вносится соответствующая запись в протокол публичных слушаний. После окончания перерыва публичные слушания продолжаются, о чем объявляет председательствующий (ведущий). Повторное рассмотрение вопросов, заслушанных до начала перерыва в публичных слушаниях, не производится.

53. После заслушивания всех участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить с предложениями и замечаниями, и проведения соответствующего голосования председательствующий (ведущий) доводит до сведения участников публичных слушаний информацию о возможности внесения дополнительно в течение последующих четырех рабочих дней в письменной форме или в электронном виде предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта и закрывает заседание. Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний в течение последующих четырех рабочих дней после проведения заседания публичных слушаний, учитываются в заключении о результатах публичных слушаний.

54. При проведении публичных слушаний секретарем публичных слушаний ведется протокол, в котором указываются:

- 1) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 2) инициатор проведения публичных слушаний, а также наименование, номер, дата принятия и опубликования решения (постановления) о назначении публичных слушаний;
- 3) наименование проекта муниципального правового акта и (или) вопроса, обсуждаемого на публичных слушаниях;
- 4) состав оргкомитета;
- 5) состав информационных и демонстрационных материалов;
- 6) докладчики и список выступающих;
- 7) сведения о процедуре проведения публичных слушаний;
- 8) краткое изложение выступлений участников публичных слушаний, иных заинтересованных лиц, заданных вопросов и ответов на них;
- 9) предложения и замечания, поступившие в письменном и электронном виде в адрес оргкомитета до начала проведения заседания публичных слушаний;
- 10) результаты голосования по каждому обсуждаемому вопросу.

55. К протоколу прилагаются:

- 1) экземпляр газеты «Рабочий Надыма» с опубликованным правовым актом о назначении публичных слушаний и проектом муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;
- 2) данные о регистрации (учете) участников публичных слушаний;
- 3) предложения, замечания участников публичных слушаний, поступившие в оргкомитет в письменном форме или в электронной форме в течение четырех рабочих дней со дня заседания публичных слушаний;

56. Протокол публичных слушаний оформляется в срок не позднее пяти рабочих дней с даты проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим (ведущим) и секретарем публичных слушаний и не позднее трех рабочих дней со дня его подписания подлежит опубликованию в специальном выпуске газеты «Рабочий Надыма», а также размещается на официальном сайте Администрации в том же разделе, в котором были размещены проект обсуждаемого муниципального правового акта и муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний.

57. При проведении публичных слушаний может вестись их стенограмма, аудио и видеозапись, кино-, фото и телесъемка. Организаторы публичных слушаний обеспечивают средствами массовой информации возможность освещения хода и результатов публичных слушаний.

58. Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе:

- 1) употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц;
- 2) допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- 3) использовать заведомо ложную и непроверенную информацию;
- 4) призывать к незаконным действиям;
- 5) мешать проведению публичных слушаний.

59. В случае нарушения правил выступлений в период заседания участников публичных слушаний председательствующий (ведущий) публичных

слушаний обязан принять меры по пресечению таких нарушений. При несоблюдении указанных требований они могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

59. Положения настоящего раздела не применяются при проведении публичных слушаний в заочной форме.

Х. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

60. Публичные слушания в заочной форме могут проводиться по проекту бюджета муниципального образования и отчету о его исполнении, проекту стратегии социально-экономического развития муниципального образования, а также иным проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (за исключением проекта Устава муниципального округа Надымский район, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального округа Надымский район).

61. Публичные слушания в заочной форме проводятся в случаях отсутствия возможности отложить, перенести их на более поздние даты проведения и необходимости принятия (издания) муниципальных правовых актов в сроки, установленные федеральными законами и (или) законами Ямало-Ненецкого автономного округа, при возникновении следующих обстоятельств:

- 1) введение режима чрезвычайной ситуации или режима повышенной готовности;
- 2) возникновение угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, либо введение на территории муниципального образования ограничительных мероприятий (карантина).

62. Заочная форма проведения публичных слушаний предполагает размещение проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, а также иных документов и материалов, связанных с проведением публичных слушаний в заочной форме (далее — материалы публичных слушаний), в электронном виде на официальном сайте Администрации, с предоставлением участникам публичных слушаний возможности направить письменное обращение в адрес оргкомитета, изложить на официальном сайте Администрации свои позиции, замечания, предложения и вопросы по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (далее — электронное обращение, письменное обращение), и получение ответа на электронное обращение или письменное обращение. Ответ на поступившее письменное обращение или электронное обращение, оргкомитетом направляется заявителю в письменной форме или в электронной форме (по желанию лица, направившего обращение).

Дополнительно информация о результатах рассмотрения электронного или письменного обращения по проекту муниципального правового акта размещается оргкомитетом в электронном виде в том же разделе официального сайта Администрации, на котором были размещены материалы, публичных слушаний.

63. Предложения, замечания и обращения, не содержащие информацию о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства), не рассматриваются.

64. Участники публичных слушаний в электронных и письменных обращениях не вправе употреблять грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям. Несоблюдение указанных требований влечет оставление указанных обращений без рассмотрения и ответа.

65. По итогам публичных слушаний с учетом поступивших замечаний, предложений участников публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на публичные слушания, проводимые в заочной форме, оргкомитетом составляется протокол о результатах публичных слушаний в заочной форме.

Обращения, поступившие по истечении срока проведения публичных слушаний, при составлении протокола о результатах публичных слушаний в заочной форме не учитываются

66. Счетная комиссия ведет подсчет голосов «поддерживаю», «не поддерживаю», «воздержался», о чем вносятся соответствующие записи в протокол о результатах публичных слушаний в заочной форме.

67. В протоколе о результатах публичных слушаний, проводимых в заочной форме, указываются:

- 1) период проведения публичных слушаний в заочной форме;
- 2) инициатор проведения слушаний, а также наименование, номер, дата принятия (издания) и официального опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний;
- 3) наименование проекта муниципального правового акта, обсуждаемого на публичных слушаниях;
- 4) состав оргкомитета;
- 5) состав информационных и демонстрационных материалов (при наличии);
- 6) краткое изложение содержания письменных обращений, электронных обращений участников публичных слушаний (замечаний, предложений и вопросов), а также результатов их рассмотрения и ответов на них.

68. К протоколу о результатах публичных слушаний в заочной форме прилагаются:

- 1) экземпляр газеты «Рабочий Надыма» с опубликованным правовым актом о назначении публичных слушаний и проектом муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;
- 2) данные о регистрации (учете) участников публичных слушаний;
- 3) предложения и замечания, поступившие в оргкомитет в письменном форме и в электронной виде;

69. Протокол о результатах публичных слушаний, проводимых в заочной форме, оформляется секретарем публичных слушаний в срок не позднее пяти рабочих дней с даты окончания периода проведения публичных слушаний в заочной форме и подписывается председателем оргкомитета и секретарем публичных слушаний и не позднее трех рабочих дней со дня его подписания подлежит опубликованию в специальном выпуске газеты «Рабочий Надыма», а также размещается на официальном сайте Администрации в том же разделе, в котором были размещены проект обсуждаемого муниципального правового акта и муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний.

ХІ. РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

70. По результатам публичных слушаний оргкомитет не позднее шести рабочих дней со дня окончания проведения публичных слушаний готовит заключение о результатах публичных слушаний (далее — заключение). Заключение включает:

- 1) обобщенный анализ предложений и замечаний, поступивших от участников публичных слушаний и заинтересованных лиц, в том числе поступивших в оргкомитет в письменном форме и в электронной виде

в течение четырех рабочих дней со дня заседания ведения публичных слушаний, проводимых в очной форме;

- 2) рекомендации разработчику проекта муниципального правового акта.

71. Заключение подписывается всеми членами оргкомитета, участвующими в проведении публичных слушаний.

72. Заключение носит рекомендательный характер.

73. Оргкомитет направляет заключение в адрес органа местного самоуправления, назначившего публичные слушания.

74. Орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, обеспечивает официальное опубликование заключения в специальном выпуске газеты «Рабочий Надыма», а также его размещение на официальном сайте Администрации.

75. Орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, направляет заключение разработчику проекта муниципального правового акта. Заключение подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта муниципального правового акта.

76. В случае принятия разработчиком муниципального правового акта решения об учёте результатов публичных слушаний проект дорабатывается и вносится в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие (издание) муниципального правового акта, с приложением заключения.

77. В случае принятия разработчиком муниципального правового акта решения не учитывать результаты публичных слушаний в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие (издание) муниципального правового акта, представляется мотивированное обоснование принятого решения вместе с заключением.

78. Муниципальные правовые акты, принятые с учётом результатов публичных слушаний, подлежат обязательному опубликованию в специальном выпуске газеты «Рабочий Надыма», а также размещению на официальном сайте Администрации.

79. В случае, если муниципальный правовой акт принят без учёта предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения публичных слушаний, мотивированное обоснование принятого решения подлежит опубликованию в специальном выпуске газеты «Рабочий Надыма», а также размещению на официальном сайте Администрации.

80. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Надымский район.

Приложение к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма подписного листа
Подписной лист

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства (с указанием почтового индекса)	Контактный телефон	Личная подпись и дата её внесения
1	2	3	4	5	6

12*

РАБОЧИЙ
НАДЫМА

Учредители: Администрация Надымского района, муниципальное автономное учреждение муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма»

Главный редактор **В. В. Туринцева**

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:
полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 Р
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 Р
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:
главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления,
типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков.....50-23-86

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.

Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального

округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма».

Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2. Заказ № 269

Тираж номера 44 экземпляра

Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию – скачать на сайте газеты во вкладке «Архив номеров», далее «Специальные выпуски».