



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
**Шестой созыв – шестьдесят седьмое заседание**

**Р Е Ш Е Н И Е**

28 сентября 2018 г.

г. Котовск

№ 608

**Об утверждении Положения о порядке организации  
и проведении публичных слушаний в городе Котовске**

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний в городе Котовске», представленный председателем городского Совета, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Котовска, учитывая заключение постоянной мандатной комиссии, по вопросам депутатской этики, связям с общественными организациями,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний в городе Котовске согласно приложению.
2. Признать утратившими силу решения Котовского городского Совета народных депутатов:
  - от 30.05.2013 № 616 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Котовске»;
  - от 17.11.2015 № 66 «О внесении изменений в Положение «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Котовске» и в Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Котовске».
3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования в газете «Наш вестник».

Глава  
города Котовска

А.М. Плахотников

Председатель Котовского  
городского Совета народных депутатов

А.В.Кочетков

## **Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний в городе Котовске**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Котовска, устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в городе Котовске.

### **Раздел I. Публичные слушания**

#### **Глава I. Общие положения**

##### **Статья 1**

Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей города Котовска, Котовским городским Советом народных депутатов (далее – городской Совет), главой города Котовска (далее – глава города) могут проводиться публичные слушания.

##### **Статья 2**

Публичные слушания проводятся в целях:

- 1) доведения до населения города полной и точной информации о проектах муниципальных правовых актов;
- 2) выявления общественного мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания;
- 3) подготовки рекомендаций по обсуждаемым проектам муниципальных правовых актов;
- 4) оказания влияния населением города на принятие решений органами местного самоуправления города.

##### **Статья 3**

1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

- 1) проект Устава города, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города, кроме случаев, когда в Устав города вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Тамбовской области Российской Федерации, законов Тамбовской области в целях приведения Устава города в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2) проект бюджета города Котовска и отчет о его исполнении;
- 3) проект стратегии социально-экономического развития города;
- 4) вопросы о преобразовании города, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования города требуется получение согласия населения города, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан.

2. На публичные слушания могут выноситься иные вопросы, предусмотренные федеральными законами, законами Тамбовской области, Уставом города.

3. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким вопросам,

если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого вопроса, и не противоречит законодательству.

#### **Статья 4**

Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) населения города Котовска;
- 2) городского Совета;
- 3) главы города.

#### **Статья 5**

Инициатива населения по проведению публичных слушаний включает, инициативу группы граждан, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления, проживающих на территории города, численностью не менее 50 человек.

#### **Статья 6**

Инициативная группа направляет в городской Совет обращение о проведении публичных слушаний, которое должно в себя включать:

- 1) указание вопросов предполагаемых публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов с обоснованием их общественной значимости;
- 2) список инициативной группы (**приложение 1**);
- 3) предполагаемый количественный состав участников публичных слушаний;
- 4) список лиц для включения в состав рабочей группы;
- 5) иные материалы по усмотрению инициатора проведения публичных слушаний.

## **Глава II. Порядок организации публичных слушаний**

#### **Статья 7**

1. Публичные слушания по инициативе населения и городского Совета назначаются решением городского Совета, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Глава города принимает решение о назначении публичных слушаний в форме постановления.

3. Решение городского Совета, постановление главы города о назначении публичных слушаний и проект муниципального правового акта подлежат опубликованию не позднее 10 дней со дня принятия в соответствии с установленным порядком опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Котовска.

#### **Статья 8**

В решении городского Совета, постановлении главы города о назначении публичных слушаний указываются:

- 1) вопросы по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания;
- 2) дата, время, место проведения публичных слушаний;
- 3) нормы и порядок делегирования участников в случае назначения публичных слушаний по инициативе населения города;
- 4) порядок учета предложений по вопросу публичных слушаний;
- 5) ответственные за подготовку и проведение публичных слушаний;
- 6) другие сведения организационного характера.

#### **Статья 9**

1. При отклонении инициативы граждан о проведении публичных слушаний, инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов с приложением более 100 подписей жителей города на подписных листах (**приложение 2**).

2. Если в поддержку назначения публичных слушаний высказалось более 100 жителей города, то публичные слушания назначаются городским Советом в обязательном порядке.

### **Статья 10**

1. На основании решения городского Совета, постановления главы города для организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов создается рабочая группа.

2. В состав рабочей группы включаются:

- 1) депутаты городского Совета;
- 2) специалисты городского Совета и администрации города;
- 3) представители группы граждан, коллективов организаций, органов территориального общественного самоуправления, выдвинувших инициативу проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов;
- 4) граждане, представители юридических лиц, чьи интересы затрагиваются вопросами, выносимыми на публичные слушания.

### **Статья 11**

1. На первом заседании члены рабочей группы избирают из своего состава руководителя и секретаря рабочей группы.

Руководитель рабочей группы и секретарь организуют работу.

2. Рабочая группа:

- 1) составляет план работы, распределяет обязанности между ее членами и составляет перечень задач по подготовке и проведению публичных слушаний;
- 2) определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов;
- 3) содействует участникам публичных слушаний в получении и представлении информации, необходимой для подготовки рекомендаций для публичных слушаний;
- 4) составляет список лиц, выступающих на публичных слушаниях (докладчиков, содокладчиков, экспертов);
- 5) обобщает все представленные в письменной форме предложения и замечания от лиц, не включенных в список выступающих;
- 6) организует подготовку проекта итогового документа (заключения о результатах) публичных слушаний (**приложение 3**) на основании письменных предложений экспертов и участников публичных слушаний;
- 7) организует подготовку текста проекта решения, принятого по итогам публичных слушаний (**приложение 4**).

### **Статья 12**

1. Рабочая группа организует информирование граждан о ходе подготовки к публичным слушаниям.

2. Публикуемая информация должна содержать: сведения о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, контактную информацию рабочей группы, сведения об источниках, где размещена полная информация о подготовке и проведении публичных слушаний.

3. Рабочая группа может использовать другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

### **Статья 13**

Срок проведения публичных слушаний с момента опубликования решения городского Совета, постановления главы города о назначении публичных слушаний до дня опубликования итогового документа (заключения о результатах) не может быть менее одного месяца и более четырех месяцев, в зависимости от сложности обсуждаемого вопроса.

Срок проведения публичных слушаний по проекту бюджета города и годовому отчету об исполнении бюджета города устанавливается с учетом требований раздела 2 настоящего Положения.

## **Статья 14**

1. Участники публичных слушаний, привлеченные в качестве экспертов, представившие в письменной форме свои рекомендации и предложения по обсуждаемым проектам муниципальных правовых актов, получают право на выступление.

2. Граждане, обладающие активным избирательным правом, представившие в письменной форме свои предложения по обсуждаемым проектам муниципальных правовых актов, до проведения публичных слушаний, имеют право на выступление при волеизъявлении.

3. Все заинтересованные жители города, представители органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных организаций вправе участвовать в обсуждении проекта муниципального правового акта на публичных слушаниях, представлять рабочей группе в письменной форме свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту муниципального правового акта.

4. Предложения экспертов, иных участников публичных слушаний должны быть обоснованными.

5. Руководитель рабочей группы не позднее 3 дней до даты проведения публичных слушаний направляет председательствующему на публичных слушаниях: список лиц, выступающих на публичных слушаниях, проект итогового документа публичных слушаний.

## **Глава III. Порядок проведения публичных слушаний и их итоги**

### **Статья 15**

1. Перед началом проведения публичных слушаний рабочая группа организует регистрацию участников.

2. Председательствующим на публичных слушаниях является глава города, председатель городского Совета или уполномоченное ими лицо (далее - председательствующий).

3. Председательствующий открывает публичные слушания, оглашает тему, представляет инициаторов проведения публичных слушаний, себя и секретаря.

### **Статья 16**

По решению участников публичных слушаний для анализа и систематизации предложений, высказанных на публичных слушаниях, качественной подготовки итоговых документов могут создаваться редакционные комиссии.

### **Статья 17**

1. На публичных слушаниях ведется протокол.

2. В протоколе публичных слушаний отражается следующая информация:

дата, время и место проведения публичных слушаний;

наименование обсуждаемого проекта муниципального правового акта (вопросов);

разработчик проекта муниципального правового акта;

формы оповещения жителей о проведении публичных слушаний;

информация о проведенных выставках и экспозициях по проекту муниципального правового акта, предшествующих проведению публичных слушаний;

фамилия, имя, отчество докладчика, эксперта и иных лиц, выступающих на публичных слушаниях и (или) представивших предложения в письменной форме; предложения и рекомендации выступающего участника публичных слушаний;

предложения и рекомендации участников публичных слушаний, не выступающих на публичных слушаниях, представивших предложения в письменной форме.

В случае, если предложения и рекомендации поступили от участников в письменной форме, соответствующий документ является приложением к протоколу, при этом в протоколе отражаются предложения и рекомендации, озвученные участником публичных слушаний, но не указанные в письменном документе.

3. Протокол публичных слушаний подписывает председательствующий и секретарь.

### **Статья 18**

1. По итогам проведения публичных слушаний участниками публичных слушаний простым большинством голосов от числа присутствующих принимаются решения в виде:

- 1) рекомендации и обращения в городской Совет, к главе города с изложением альтернативных точек зрения по обсуждаемому проекту муниципального правового акта;
  - 2) обращения к жителям города Кото夫ска;
  - 3) обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления иных муниципальных образований;
  - 4) рекомендации организациям, расположенным на территории города Кото夫ска.
2. На основании протокола публичных слушаний и приложений к нему рабочая группа оформляет итоговый документ в окончательной редакции и текст проекта решения публичных слушаний. В итоговый документ не включаются предложения, не оформленные письменно и не имеющие обоснований.

#### **Статья 19**

Рабочая группа обеспечивает опубликование решения, принятого по итогам публичных слушаний и подписанного председательствующим и секретарем, итогового документа публичных слушаний в течение 15 дней со дня проведения публичных слушаний.

#### **Статья 20**

Руководитель рабочей группы представляет информацию и материалы о проведении публичных слушаний (решение, принятое по итогам публичных слушаний, итоговый документ, протокол публичных слушаний) главе города, председателю городского Совета, в зависимости от назначившего проведение публичных слушаний, для вынесения на ближайшее заседание городского Совета.

#### **Статья 21**

Рекомендации, содержащиеся в итоговом документе публичных слушаний, могут быть учтены городским Советом, главой города при принятии муниципального правового акта.

Муниципальный правовой акт, принятый городским Советом, главой города по итогам публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию.

После принятия городским Советом, главой города муниципального правового акта рабочая группа прекращает свою деятельность.

#### **Статья 22**

Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий депутатов городского Совета и главы города хранятся в городском Совете, а по истечении этого срока - сдаются в администрацию города для хранения в архиве.

## **Раздел II. Особенности подготовки и проведения публичных слушаний по проекту бюджета города и годовому отчету об исполнении бюджета города**

#### **Статья 23.**

Для целей настоящего раздела вопросами публичных слушаний являются:  
проект решения городского Совета о бюджете города;  
годовой отчет об исполнении бюджета города.

#### **Статья 24.**

Постановление (решение) о назначении публичных слушаний по проекту бюджета города, принимается главой города, городским Советом не позднее 1 рабочего дня после принятия решения городского Совета об утверждении проекта бюджета города в первом чтении и должно содержать сведения, указанные в статье 8 настоящего положения.

Проект бюджета города, утвержденный городским Советом в первом чтении и постановление (решение) главы города (городского Совета) о назначении публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за десять дней до начала проведения публичных

слушаний по проекту бюджета города.

Срок проведения публичных слушаний по проекту бюджета города не может быть менее 10 дней и более одного месяца.

### **Статья 25.**

Постановление (решение) о назначении публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета города, принимается главой города (городским Советом) не позднее 1 рабочего дня с даты поступления в городской Совет проекта решения городского Совета об утверждении годового отчета об исполнении бюджета города, но не позднее 1 марта, и должно содержать сведения, указанные в статье 8 настоящего решения.

Отчет об исполнении бюджета города и постановление (решение) главы города (городского Совета) о назначении публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за десять дней до начала проведения публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета города.

Срок проведения публичных слушаний по годовому отчету о бюджете города не может быть менее 10 дней и более одного месяца.

## Приложение 1 к Положению

### Список инициативной группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Номер контактного телефона	Личная подпись

## Приложение 2 к положению

### Подписной лист

#### Публичные слушания по проекту муниципального правового акта

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по проекту муниципального правового акта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

предлагаемых

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ	Подпись и дата ее внесения

Подписной лист удостоверяю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)



**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ  
(заключение о результатах)  
публичных слушаний**

Публичные слушания назначены решением (постановлением)  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
по проекту муниципального правового акта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Инициаторы публичных слушаний: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

N п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Порядковый номер рекомендац ии	Письменные предложения и рекомендации экспертов, участников публичных слушаний	Обосновани е предложени й	Предложени е внесено
1.	Формулировка вопроса	1.1.	Текст рекомендации/предложе ния		Ф.И.О. эксперта, участника публичных слушаний

Председательствующий \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**РЕШЕНИЕ**  
**публичных слушаний**

г. Котовск

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Публичные слушания назначены \_\_\_\_\_  
решением (постановлением) от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
по проекту муниципального правового акта (вопросу): \_\_\_\_\_

Место проведения публичных слушаний: \_\_\_\_\_

По результатам проведения публичных слушаний РЕШИЛИ:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

Председательствующий \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)