

# **Порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования - Наро-Фоминский муниципальный район**

(утвержден решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 25.04.2014 № 816/61)

## **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях учета предложений от жителей Наро-Фоминского муниципального района, достигших восемнадцатилетнего возраста, а также лиц, являющихся правообладателями объектов недвижимого имущества, расположенных на территории Наро-Фоминского муниципального района, интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией выносимых на слушания проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования - Наро-Фоминский муниципальный район, а также участия указанных граждан в обсуждении проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования - Наро-Фоминский муниципальный район.

## **2. Порядок внесения и учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования - Наро-Фоминский муниципальный район**

2.1. Совет депутатов Наро-Фоминского муниципального района, Глава Наро-Фоминского муниципального района, принимая решение о назначении публичных слушаний в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний на территории Наро-Фоминского муниципального района (далее – Положение), определяет комиссию для приема предложений по проекту муниципального правового акта от заинтересованных лиц и проведения публичных слушаний (далее — Комиссия).

В решении о назначении публичных слушаний указываются: наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания; дата проведения и место проведения публичных слушаний; лицо, ответственное за организацию подготовки и проведение публичных слушаний — Председатель Комиссии; и состав Комиссии; срок приема предложений (по рабочим дням), адрес приема предложений.

2.2. Со дня, следующего за днем официального опубликования (обнародования) решения о назначении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования – Наро-Фоминский муниципальный район», порядка учета предложений и участия граждан в их обсуждении и до проведения публичных слушаний по обсуждению проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования - Наро-Фоминский муниципальный район граждане вправе вносить в Комиссию свои предложения, оформленные в письменной форме в двух экземплярах.

2.3. В предложениях указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, телефон (для физического лица);
- наименование, адрес, сведения о руководителе, телефон (для юридических лиц);
- текст предложения к проекту и его обоснования;
- текст проекта с учетом предложений со ссылкой на абзац, пункт, часть, статью проекта;
- подпись.

Предложения могут быть направлены по указанному в решении адресу почтовым отправлением с уведомлением адресата.

2.4. Поступившие в Комиссию предложения регистрируются в журнале регистрации предложений согласно форме учета предложений по проекту муниципального правового акта, в котором указывается следующая информация: дата внесения, инициатор внесения предложений, количество листов, подпись члена комиссии, принявшего предложения.

2.5. Первый экземпляр предложений принимается Комиссией, а на втором экземпляре ставится отметка о принятии, порядковый номер, дата и подпись принявшего предложения.

2.6. Предложения по проекту Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования - Наро-Фоминский муниципальный район, представленные в срок, установленный пунктом 2.2. настоящего Порядка, подлежат обязательному обсуждению на публичных слушаниях.

2.7. Все предложения оформляются в письменном виде.

2.8. Комиссия обеспечивает участникам публичных слушаний возможность ознакомления со всеми материалами, представляемыми на публичные слушания;

доводит до участников публичных слушаний информацию о содержании проекта муниципального правового акта;

определяет список докладчиков-разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

определяет повестку дня и регламент публичных слушаний;

обеспечивает ведение протокола публичных слушаний;

обеспечивает оснащение помещения необходимой аппаратурой и демонстрационной техникой;

обеспечивает аудиозапись публичных слушаний;

решает иные вопросы организационного характера.

Место проведения публичных слушаний должно определяться с учетом транспортной доступности. Помещение должно располагать достаточным количеством посадочных мест.

2.9. Комиссия обеспечивает проведение публичных слушаний не ранее 20 дней с момента опубликования решения о назначении слушаний.

2.10. До начала публичных слушаний Комиссия проводит регистрацию участников публичных слушаний. Участниками публичных слушаний являются заинтересованные лица.

Публичные слушания открывает и ведет председатель Комиссии.

При проведении публичных слушаний устанавливается регламент. Председатель Комиссии в соответствии с регламентом оглашает тему публичных слушаний, информацию об инициаторе их проведения, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания.

Председатель Комиссии предоставляет слово докладчикам, которые информируют участвующих в публичных слушаниях лиц о сути и содержании проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

Председатель Комиссии оглашает поступившие в установленный период замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

Участвующие в публичных слушаниях лица задают вопросы докладчикам либо в письменной форме, либо устно после предоставления им слова председателем Комиссии.

Публичные слушания не могут быть прекращены ранее рассмотрения по существу вопросов, выносимых на публичные слушания.

Председатель Комиссии вправе принять решение о назначении перерыва в публичных слушаниях.

2.11. После рассмотрения всех вопросов принимается решение о проведении голосования по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания. Голосование является открытым и осуществляется путем поднятия рук либо с помощью листов для голосования участников публичных слушаний.

Результаты голосования заносятся в протокол публичных слушаний.

Решения по обсуждаемым вопросам принимаются простым большинством участвующих в публичных слушаниях и носят рекомендательный характер.

2.12. Процедура публичных слушаний отражается в протоколе.

Протокол публичных слушаний - письменный документ, предназначенный для фиксации мнения заинтересованных лиц по вопросу, выносимому на публичные слушания в соответствии с Положением.

Обязательным приложением к протоколу публичных слушаний являются регистрационные листы с указанием фамилий и места жительства участников публичных слушаний.

2.13. После проведения публичных слушаний комиссия составляет заключение о результатах публичных слушаний – письменный документ, содержащий информацию, полученную в результате проведения публичных слушаний в соответствии с Положением.

2.14. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит обязательному обнародованию (опубликованию) в официальном муниципальном печатном органе, а также на официальном сайте Наро-Фоминского муниципального района [www.naro-fominsk.ru](http://www.naro-fominsk.ru) в сети «Интернет».

2.15. Поступившие в установленный период в Комиссию замечания и предложения подлежат обсуждению на заседании Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района.

2.16. Совет депутатов Наро-Фоминского муниципального района обязан принять решение по существу представленного проекта муниципального правового акта в течение 30-40 дней со дня опубликования решения о назначении публичных слушаний в соответствии с Положением.