

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТРОГИНО**  
**Р Е Ш Е Н И Е**

25 апреля 2023 года № 30

**О Порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Строгино**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Строгино, **Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Строгино (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Строгино от 02.04.2019 № 029 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Строгино».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

**Глава муниципального округа Строгино**

**М.В. Иванов**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Строгино  
от 25.04.2023 № 30

## **Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Строгино**

### **Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Строгино (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

### **Назначение публичных слушаний**

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек), не позднее 30 дней со дня ее поступления в Совет депутатов. Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

В случае, если заявка поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, распоряжение главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать:

- место (адрес), дату и время начала и окончания внесения замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту правового акта;

- дату, место (адрес), время начала и окончания проведения публичных слушаний;

- адрес электронной почты, адрес официального сайта муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), фамилию, имя и отчество, номер телефона контактного лица, ведущего прием замечаний и предложений граждан по проекту правового акта;

- иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

16. В целях обеспечения заблаговременного ознакомления с проектом правового акта, возможности представления жителями муниципального округа своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту правового акта, решение о назначении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования

правовых актов, и размещению на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

17. Гражданин, группа граждан могут вносить свои замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту правового акта посредством почтовой связи, факса, электронной почты, официального сайта, а также представлять лично.

Гражданин в замечании и предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона. Группа граждан в замечании и предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

### **Организация публичных слушаний**

18. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов о назначении публичных слушаний, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа о назначении публичных слушаний, создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

19. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, муниципальные служащие администрации муниципального округа Строгино (далее – администрация), также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

20. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

21. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

22. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

23. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

24. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация.

### **Проведение публичных слушаний**

25. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

26. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

26.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

26.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи замечаний и предложений;

26.3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

26.4) решают иные организационные вопросы.

27. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

28. Председательствующий:

28.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

28.2) предоставляет слово для выступлений участникам публичных слушаний.

29. Время выступления определяется в соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Строгино.

30. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

31. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

32. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

33. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои замечания и предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

33.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных замечаний и предложений и с указанием фамилии, имени, отчества;

33.2) выступления на публичных слушаниях.

34. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

35. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

36. Протокол публичных слушаний должен содержать:

36.1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;

36.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

36.3) замечания и предложения участников публичных слушаний;

36.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим замечаниям и предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) замечаний и предложений Конституции Российской

Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

38. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

38.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

38.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

38.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

38.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

38.5) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;

38.6) сведения о количестве замечаний и предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

38.7) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

39. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 37 направляются не позднее 7 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

### **Заключительные положения**

40. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обязательному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа, размещению на официальном сайте не позднее 10 рабочих дней со дня их проведения.

41. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

42. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.