



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ РЕШЕНИЕ

17 декабря 2021 года № 01-03-81

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Донской

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Донской,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Донской (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoj.ru.
3. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Донской от 5 марта 2013 года № 01-03-21 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Донской».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

**Глава муниципального округа
Донской**

Т.В. Кабанова

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Донской
от 17 декабря 2021 года
№ 01-03-81

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Донской

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Донской (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 Донской (далее – Совет депутатов) или главы муниципального округа Донской (далее – глава 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 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 (десяти) 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 должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – контактная информация) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний, отправленная не позднее чем за 8 дней до ближайшего заседания Совета депутатов, рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Заявка на проведение публичных слушаний, отправленная позднее чем за 8 дней до ближайшего заседания Совета депутатов, рассматривается на следующем заседании Совета депутатов за ближайшим с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о месте, дате и времени 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 Совета депутатов.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании 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, дату, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) 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. Со дня размещения на официальном сайте в разделе «Публичные слушания» решения о назначении публичных слушаний и до дня проведения публичных слушаний (включительно) жители имеют право внести свои замечания и предложения к проекту правового акта одним из следующих способов:

17.1. почтовой связью по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, с указанием контактной информации;

17.2. электронной почтой по адресу modonskoj@yandex.ru с указанием контактной информации;

17.3. посредством раздела «Электронная приемная» на официальном сайте с указанием контактной информации.

Организация публичных слушаний

18. Для организации и проведения публичных слушаний решением 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 – глава муниципального округа, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, 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 аппарат Совета депутатов муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

25. Публичные слушания проводятся в месте, в день и во время, 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 контактной информации (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 руководитель рабочей группы – глава муниципального округа, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председатель/председательствующий).

28. Председатель/председательствующий:

28.1. открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

28.2. предоставляет желающим слово для выступлений.

29. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

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

32.1. подачи в ходе публичных слушаний письменных замечаний и предложений с указанием контактной информации;

32.2. выступления на публичных слушаниях.

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

34. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председателем/председательствующим и секретарем.

35. Протокол публичных слушаний должен содержать:

35.1. сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

35.2. сведения о количестве участников публичных слушаний;

35.3. замечания и предложения участников публичных слушаний;

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

36. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 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, а также Уставу города

Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председатель /председательствующий.

37. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

37.1. реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

37.2. сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

37.3. краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

37.4. сведения о месте, дате и времени проведения, о количестве участников публичных слушаний;

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

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

38. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 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

39. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа Донской для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

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

41. Материалы по публичным слушаниям хранятся в аппарате Совета депутатов согласно номенклатуре дел аппарата Совета депутатов.