

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ

РЕШЕНИЕ

18.12.2020 № СД-05-86

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное

*(в ред. решения от 14.12.2021
№ СД-05-71)*

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Орехово-Борисово Южное в городе Москве от 6 марта 2013 года № МС-03-14 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глову И.Б.**

**Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное**

И.Б. Глова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Орехово-
Борисово Южное
от 18.12.2020 № СД-05-86**

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний
в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты нормативных и иных правовых актов).

1.2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава муниципального округа, а также проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета муниципального округа и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании муниципального округа.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные проекты нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения.

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

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

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов), главы муниципального округа или руководителя аппарата Совета депутатов.

2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа или руководителя аппарата Совета депутатов 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.

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

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

2.5. Инициативная группа направляет в Совет депутатов:

- 1) заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме);
- 2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы, выносимой на публичные слушания);
- 3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;
- 4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;
- 5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

Заявка подписывается руководителем и членами инициативной группы.

К заявке должен быть приложен проект нормативного и иного правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

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

2.7. 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.

2.8. Заявка может быть отклонена, в случае если она было подана с нарушением настоящего порядка.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Решение Совета депутатов, распоряжение главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект нормативного и иного правового акта.

2.12. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных нормативных и 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.

2.13. Со дня размещения на официальном сайте решения о назначении публичных слушаний и до дня проведения публичных слушаний (включительно), для Устава в сроки, определенные решением Совета депутатов, жители имеют право внести свои предложения и замечания к проекту правового акта (далее – предложения). Предложения могут направляться посредством официального сайта, почтовой связи, факса, электронной почты, представляться лично в Совет депутатов, а также при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях.

2.14. Предложения рассматриваются рабочей группой, указанной в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.2. 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, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

3.5. 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.

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

3.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа.

4. Проведение публичных слушаний

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

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

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

2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

4) решают иные организационные вопросы.

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

4.4. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

2) предоставляет слово для выступлений.

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

4.6. 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.

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

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

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

1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

3) предложения участников публичных слушаний;

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

4.13. 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 предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) 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.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

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

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

5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний

по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

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

4.15. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 4.13, направляются не позднее 7 дней со дня официального опубликования результатов публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе или руководителя аппарата Совета депутатов).

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

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний и информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

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

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