

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОТЛОВКА**

**РЕШЕНИЕ**

**14.06.2022 № 5/9**

**О порядке организации и проведения  
публичных слушаний в  
муниципальном округе Котловка**

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

1. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Котловка (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от 28 февраля 2013 года № 3/9 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Котловка».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mun-kotlovka.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка **Пчельникова Г. И.**

**Глава муниципального  
округа Котловка**

**Г. И. Пчельников**

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

### **1. Общие положения**

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

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

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

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального округа.

4) вопросы преобразования муниципального округа, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального округа требуется получение согласия населения муниципального округа, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

5) вопросы об изменении границ муниципального округа.

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

1.6. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы,

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

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

1.8. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется 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) и главы муниципального округа.

2.2. 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.

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

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, принимается Советом депутатов.

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

2.6. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (далее – заявка) 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.

В заявке указывается:

- 1) тема публичных слушаний;
- 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.

2.6.1. Заявка подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.7. Заявка рассматривается на заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы в количестве не более 3-х человек. В случае если заявка на проведение публичных слушаний поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок рассмотрения исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Представители инициативной группы имеют право, в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения по внесенной заявке.

2.9. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения заявки, должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

2.10. Заявка может быть отклонена, если она была подана с нарушением настоящего Порядка.

2.11. По результатам рассмотрения заявки 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.

2.12. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки, направляется руководителю инициативной группы не позднее 10 дней со дня принятия решения.

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

### **3. Организация публичных слушаний**

3.1. Решение о назначении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, 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.

3.2. Со дня размещения на официальном сайте в разделе «Публичные слушания» решения о назначении публичных слушаний и до дня их проведения (включительно) жители имеют право внести свои предложения и

замечания к проекту правового акта (далее – предложения) одним из следующих способов:

1) почтовой связью по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) жителя, даты его рождения, адреса места жительства на территории муниципального округа;

2) путем заполнения формы на официальном сайте в разделе «Публичные слушания». В целях подтверждения права на участие в публичных слушаниях житель предоставляет с использованием официального сайта электронный образ паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства в границах муниципального округа или правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа;

3) посредством электронной почты по адресу: [info.kotlovka@mail.ru](mailto:info.kotlovka@mail.ru) с предоставлением подтверждающих документов, указанных в подпункте 2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

4) в ходе проведения публичных слушаний в соответствии с пунктом 4.9 раздела 4 настоящего порядка;

3.3. Содержание предложений, внесенных в соответствии с пунктом 3.2. раздела 3 настоящего Порядка, отражается в протоколе публичных слушаний с указанием даты и способа их внесения, а также обязательному рассмотрению рабочей группой, указанной в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Порядка, с целью подготовки информации, предусмотренной пунктом 4.13 раздела 4 настоящего Порядка, за исключением случаев выявления факта представления жителями (гражданами) недостоверных сведений, а также случая, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта. К протоколу публичных слушаний прилагается список жителей (граждан), внесших предложения, включающий фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) или адрес нахождения недвижимого имущества гражданина в границах муниципального округа.

Предложения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу третьих лиц, призывы к осуществлению экстремистской деятельности, не подлежат включению в протокол публичных слушаний.

В случае если публичные слушания были назначены по инициативе населения, руководителю инициативной группы направляется копия протокола без приложения.

3.4. Решение об учете поступивших предложений в процессе последующей работы над проектом правового акта принимает орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено принятие соответствующего правового акта. Информация о принятом решении доводится в письменном виде до каждого жителя (гражданина), внесшего предложение, путем ее направления по адресу регистрации жителя

(гражданина) или по месту его жительства в срок, не превышающий 15 рабочих дней после дня окончания проведения публичных слушаний.

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

3.6. 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 по приглашению главы муниципального округа в состав могут входить представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

3.9. 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.

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

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

#### **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) в листе регистрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний по проекту правового акта согласно приложению 2 к настоящему порядку;

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 и вопросов.

4.5. 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.

4.6. Выступления и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

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

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

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 и замечаний 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 и замечания участников публичных слушаний;
- 4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) сведения о решении о назначении публичных слушаний и инициаторе проведения публичных слушаний;
- 2) общие сведения о проекте правового акта, представленного на публичные слушания;
- 3) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

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

5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов, копии протоколов и результатов публичных слушаний главе муниципального округа не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

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 подлежат обязательному официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте муниципального округа в сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть доведены до всеобщего сведения иными каналами связи.

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.



Приложение 1  
к Порядку организации и проведения  
публичных слушаний в муниципальном  
округе Котловка

**Журнал регистрации жителей,  
пришедших на публичные слушания (участники публичных слушаний)**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Адрес места жительства	Иные сведения	Подпись
1				
2				

