



## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МИТИНО

### РЕШЕНИЕ

23.01.2024 № 1-06

#### Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино

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 Митино Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Митино и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Митино от 22 октября 2013 года № 13-17 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино» и от 9 ноября 2021 года № 9-06 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 22.10.2013 № 13-17».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино



И.Г. Кононов

**ПОРЯДОК**  
**организации и проведения публичных слушаний**  
**в муниципальном округе Митино**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок 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 Митино (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино (далее – муниципальный округ) по проектам муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального округа.

1.2. В публичных слушаниях вправе 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:

1.4.1. проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

1.4.2. проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

1.4.3. проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

1.4.4. вопросы о преобразовании муниципального образования.

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

1.6. 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.

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

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

2.4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа постановлением главы муниципального округа.

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 (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).

2.7. В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана тема публичных слушаний, обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы, выносимой на публичные слушания), контактная информация (почтовый адрес, электронная почта, телефон) руководителя инициативной группы.

2.8. 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 выступить и давать пояснения.

2.9. Заявка на проведение публичных слушаний подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.10. 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.

2.11. По результатам рассмотрения заявки на проведение 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.

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

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

2.13.1. проект правового акта;

2.13.2. место, способы, дату начала, дату и время окончания предоставления жителями своих предложений и замечаний по вынесенному на обсуждение проекту правового акта (далее – предложения), в том числе посредством официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

2.13.3. контактное лицо;

2.13.4. дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.

2.14. 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 муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

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

2.15.1. 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;

2.15.2. по адресу электронной почты, 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;

2.15.3. путем заполнения формы (Приложение) на официальном сайте в разделе «Публичные слушания».

2.16. Житель в предложении должен указать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- адрес регистрации на территории муниципального округа;
- номер контактного телефона;
- электронную почту (при наличии);
- текст предложения к проекту правового акта и его обоснование;
- текст проекта правового акта с учетом предложений со ссылкой на абзац, пункт, часть, статью проекта;
- подпись (в случае подачи предложений в бумажном виде).

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

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

3.1. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа, 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).

3.3. В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители аппарата Совета депутатов, также в состав рабочей группы могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

3.6. 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.

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

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов.

### **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:

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

4.2.2. раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

4.2.3. составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4.2.4. 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:

4.4.1. открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

4.4.2. 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 вправе 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:

4.9.1. подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

4.9.2. 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:

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

4.12.2. сведения о количестве участников публичных слушаний;

4.12.3. предложения участников публичных слушаний;

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

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 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. Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

4.15. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

4.15.1. реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

4.15.2. сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

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

4.15.4. сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

4.15.5. сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии);

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

4.16. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 4.13 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).

4.17. 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 опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 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 аппарате Совета депутатов в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.



Приложение  
к Порядку организации и  
проведения публичных слушаний  
в муниципальном округе Митино

**Форма  
предложений и замечаний граждан  
к проекту правового акта муниципального округа Митино**

Дата	Инициатор внесения предложений Ф.И.О. (полностью)	Адрес места жительства, контактный телефон
Содержание предложений		