



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛОВИНСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

28 сентября 2021 года № 63

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Головинский**

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

**Советом депутатов принято решение:**

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

2. Признать утратившими силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального округа Головинское в городе Москве от 26 октября 2010 года № 67 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Головинское в городе Москве».

3. Администрации муниципального округа Головинский опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский [www.наше-головино.рф](http://www.наше-головино.рф).

4. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя Регламентной комиссии - депутата **Мальцеву Т.В.**

**Глава  
муниципального округа Головинский**

**Н.В. Архипцова**

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

**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», Уставом муниципального округа Головинский (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Головинский (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) проект Устава муниципального округа, а также проект решения Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся 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;

2) проект бюджета муниципального округа и отчет о его исполнении (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы об изменении границ муниципального округа, о преобразовании муниципального округа.

1.5. На публичные слушания выносятся 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, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального округа.

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

1.8. 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, Совет депутатов, главы муниципального округа или главы администрации муниципального округа Головинский (далее – администрация), осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

2.2. Инициатива Совет депутатов, 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. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совет депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа или главы администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта – 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 100 человек (далее – инициативная группа).

2.6. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее – ходатайство) в Совет депутатов. В ходатайстве указываются:

- 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. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

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

2.7. Ходатайство рассматривается на заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

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

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

2.9. Представители инициативной группы вправе, в рамках Регламента Совета депутатов, выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.10. Ходатайство подлежит отклонению в случае его несоответствия требованиям настоящего Порядка.

2.11. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства должно быть официально в письменной форме с приложением заверенной копии решения доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

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

- 1) тему публичных слушаний;
- 2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.
- 4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

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

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект Устава муниципального округа или проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев указанных в подпункте 1 пункта 1.4 настоящего порядка, опубликовываются в официальном источнике информации органов местного самоуправления муниципального округа не менее чем за 30 дней до дня проведения публичных слушаний. Решение о проведении

публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном источнике информации органов местного самоуправления муниципального округа не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

- 1) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет»;
- 2) через электронные средства массовой информации;
- 3) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.1.1. В объявлении о проведении публичных слушаний указываются:

- наименование проекта решения Совета депутатов, выносимого на публичные слушания;
- сведения о дате, месте и времени (продолжительности) проведения публичных слушаний;
- источники размещения проекта решения Совета депутатов, который выносится на публичные слушания;
- сайт органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет», адрес электронной почты, почтовый адрес, на который жители могут направить свои предложения и замечания по проекту решения Совета депутатов, выносимого на публичные слушания;
- ответственное лицо за прием и обобщение предложений и замечаний по проекту решения Совета депутатов, который выносится на публичные слушания.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа или главы администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта – распоряжением главы муниципального округа создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. 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 включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию 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.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний.

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

#### **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), контактного номера телефона;

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

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, устанавливает регламент проведения публичных слушаний;

2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также для вопросов и выступлений в порядке очередности или по мере поступления заявок.

4.5. 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.

4.6. Выступление 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 2 минут на одно выступление.

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

- 1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;
- 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) количество 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 проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 2) общие сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;
- 3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;
- 4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта.
- 5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов, копии протокола и результатов публичных слушаний главы 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. Организация и проведение публичных слушаний в условиях режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения на территории города Москвы.**

5.1. В периоды действия режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения на территории города Москвы, проведение публичных слушаний может осуществляться заочно. Информация о проведении публичных слушаний публикуется в муниципальной газете «Наше Головино», размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет», а также может доводиться другим доступным способом.

5.2. При размещении информации о проведении публичных слушаний на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет» не менее чем за 20 дней до дня их проведения, должен размещаться правовой акт, выносимый на публичные слушания, а также порядок проведения публичных слушаний.

5.3. При размещении информации о проведении публичных слушаний на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до дня их проведения, для обсуждения проекта Устава муниципального округа, а также проекта решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев указанных в подпункте 1 пункта 1.4 настоящего порядка, должен размещаться нормативный правовой акт, выносимый на публичные слушания, порядок проведения публичных слушаний, а также порядок приема, рассмотрения предложений и замечаний по проекту нормативного правового акта.

5.4. При опубликовании информации о проведении публичных слушаний в муниципальной газете «Наше Головино» указывается информация об официальном источнике информации органов местного самоуправления муниципального округа, в котором размещена полная информация о проводимых публичных слушаниях.

5.5. Вместе с размещаемой информацией, указанной в пунктах 5.2, 5.3 настоящего порядка размещается информация о контактном лице, номер телефона, адрес электронной почты, время и периоды консультирования граждан по вопросам организации и проведения публичных слушаний в период действия режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения на территории города Москвы.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов



публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 30 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их проведения.

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

6.3. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания жителей, результаты публичных слушаний) хранятся в администрации в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.