

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
муниципального округа  
Пресненский

**РЕШЕНИЕ**

(в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Пресненский  
от 26 января 2022 года № 59/04/748-СД)

22.01.2020 №35/4/478-СД

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

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.33 Устава муниципального округа Пресненский,

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Пресненский (приложение).
2. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Пресненский.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве от 16.09.2010 № 35/8/281-МС «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве».
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу муниципального округа Пресненский Д.П. Юмалина.

**Глава муниципального  
округа Пресненский**

**Д.П. Юмалин**

**Приложение**  
к Решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Пресненский  
от 22.01.2020 №35/4/478-СД

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

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Устава муниципального округа Пресненский (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Пресненский (далее – муниципальное округ) по проектам муниципальных 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 о внесении изменений 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 (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);
  - 3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального округа;
  - 4) вопросы о преобразовании муниципального образования, 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 образования требуется получение

согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

5) Вопросы об изменении границ муниципального образования.

- 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. 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, Совета депутатов, главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа, осуществляющего свои полномочия на основе контракта (далее – глава администрации).
- 2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа, главы администрации 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 Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, а по инициативе главы муниципального округа или главы администрации – распоряжением главы муниципального округа (далее – распоряжение 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 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 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 может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.

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

2.12. Решение Совета депутатов, распоряжение администрации 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 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 в 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 проведении 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:
- 1) почтовой связью по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, с указанием фамилии, имени, отчество (последнее при наличии) жителя, дату его рождения, адрес 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 электронный образ правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа;
  - 3) 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 случая выявления факта представления жителями (гражданами) недостоверных сведений, а также случая, предусмотренного абзацем третьим 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) 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, главы администрации – 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 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.
- 3.7. 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.
- 3.10. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы.
- 3.11. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.
- 3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация.

(в редакции решения Совета депутатов муниципального округа  
Пресненский от 26 января 2022 года № 59/04/748-СД)

#### **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 журнале 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, если публичные слушания проводятся по инициативе главы администрации – глава администрации), 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 доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (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 5 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 главе муниципального округа, главе администрации 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 течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет», доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.
- 5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.
- 5.3. 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 Совете депутатов в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

**Приложение №1**  
к Порядку организации и проведения  
публичных слушаний в муниципальном  
округе Пресненский

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Иные сведения	Подпись
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>





МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ  
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
РЕШЕНИЕ

22.01.2020 №35/4/478-СД

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

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.33 Устава муниципального округа Пресненский,

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Пресненский (приложение).
2. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Пресненский.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве от 16.09.2010 № 35/8/281-МС «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве».
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу муниципального округа Пресненский Д.П. Юмалина.

Глава муниципального  
округа Пресненский

Д.П. Юмалин

**Приложение**  
к Решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Пресненский  
от 22.01.2020 №35/4/478-СД

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

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Устава муниципального округа Пресненский (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Пресненский (далее – муниципальное округ) по проектам муниципальных 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 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 (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);
  - 3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального округа;
  - 4) вопросы о преобразовании муниципального образования, 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 образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

- 5) Вопросы об изменении границ муниципального образования.
- 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. 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, Совета депутатов, главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа, осуществляющего свои полномочия на основе контракта (далее – глава администрации).
- 2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа, главы администрации 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 Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, а по инициативе главы муниципального округа или главы администрации – распоряжением главы муниципального округа (далее – распоряжение 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 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 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 может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.
- 2.11. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.
- 2.12. Решение Совета депутатов, распоряжение администрации 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 правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в порядке установленным Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов не менее чем за 20 дней

до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

- 1) через электронные средства массовой информации;
- 2) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет»;
- 3) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального округа, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального округа;
- 4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

- 3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа, главы администрации – 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 руководителем рабочей группы.
- 3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.
- 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) в журнале 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, если публичные слушания проводятся по инициативе главы администрации – глава администрации), 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 доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (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 5 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 главе муниципального округа, главе администрации 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 течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет», доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.
- 5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.
- 5.3. 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 Совете депутатов в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

**Приложение №1**  
к Порядку организации и проведения  
публичных слушаний в муниципальном  
округе Пресненский

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Иные сведения	Подпись
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>





МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ  
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
РЕШЕНИЕ

26.01.2022 года №59/04/748-СД

**О внесении изменений в Решение  
Совета депутатов муниципального  
округа Пресненский от 22.01.2020  
№35/4/478-СД**

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов муниципального округа Пресненский от 22.01.2020 №35/4/478-СД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Пресненский» изложив раздел 3 приложения к Решению в следующей редакции:

**«3. Организация публичных слушаний»**

«3.1. Решение о проведении 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 в 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 проведении 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:

1) почтовой связью по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, с указанием фамилии, имени, отчество (последнее при наличии) жителя, дату его рождения, адрес 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 электронный образ правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа;

3) 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 случая выявления факта представления жителями (гражданами) недостоверных сведений, а также случая, предусмотренного абзацем третьим 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) 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, главы администрации – 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 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.

3.7. 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.

3.10. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы.

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

3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация.».

2. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Пресненский.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу муниципального округа Пресненский Д.П. Юмалина.

**Глава муниципального  
округа Пресненский**



**Д.П. Юмалин**