



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Совет депутатов муниципального образования
Каховский муниципальный округ**

РЕШЕНИЕ

от 19.09.2023 № 11

первая сессия первого созыва

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных
слушаний на территории муниципального образования
Каховский муниципальный округ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.07.2021 №289-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каховского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов
Совет депутатов муниципального образования Каховский муниципальный округ,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Каховский муниципальный округ согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
Каховский муниципальный округ

А.С. Ктитор

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАХОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Каховский муниципальный округ.

1.2. Публичные слушания являются формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Публичные слушания проводятся в целях:

1) обеспечения участия жителей муниципального образования в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

2) выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) изучения и обобщения предложений и рекомендаций жителей муниципального образования по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания.

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального образования, а также проект решения Совета депутатов 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, Устава Херсонской области или законов Херсонской области в целях приведения данного Устава в соответствии с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории, проекты правил благоустройства территорий, проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

5) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона «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.

6) На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким проектам муниципальных правовых актов, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого проекта.

1.5. Формы проведения публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в форме очного собрания и (или) заочной форме.

Форма проведения публичных слушаний, проводимых по инициативе населения или Совета депутатов Каховского муниципального округа, определяется Советом депутатов Каховского муниципального округа, а по инициативе Главы Каховского муниципального округа – Главой Каховского муниципального округа.

Заочная форма проведения публичных слушаний применяется только в период действия на территории Херсонской области режима повышенной готовности или военного положения.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) населения муниципального образования;
- 2) Совета Депутатов муниципального образования;
- 3) Главы муниципального образования – Каховского муниципального округа Херсонской области.

2.2. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения муниципального образования в Совет Депутатов обращается инициативная группа граждан, проживающих на территории поселения,

обладающих активным избирательным правом, численностью не менее 10 человек.

Решение о создании инициативной группы принимается на первом собрании инициативной группы и оформляется протоколом собрания, в котором должна содержаться информация:

о теме публичных слушаний, проведение которых иницируется (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);

о назначении уполномоченного инициативной группой лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Совета Депутатов;

о кандидатурах для включения в состав комиссии по организации проведения публичных слушаний.

Решения принимаются простым большинством от общего числа голосов инициативной группы.

2.3. Основанием для назначения публичных слушаний по инициативе населения Муниципального образования является ходатайство инициативной группы, поданное в Совет Депутатов, к которому прикладывается список жителей, поддерживающих ходатайство, с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства. Подпись ставится гражданином собственноручно.

В ходатайстве инициативной группы о проведении публичных слушаний должны быть указаны:

наименование проекта муниципального правового акта, находящегося на рассмотрении в органах местного самоуправления, по которому предлагается провести публичные слушания;

список кандидатур для включения в состав комиссии по проведению публичных слушаний;

фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного инициативной группой лица.

Ходатайство подписывается председателем и секретарем собрания инициативной группы. Форма ходатайства о назначении публичных слушаний приведена в приложении к настоящему Порядку. В случае оформления ходатайства на нескольких листах каждый лист должен соответствовать данной форме.

К ходатайству прикладывается список инициативной группы, а также протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы.

2.4. Совет Депутатов рассматривает поступившее ходатайство на очередном заседании не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства о проведении публичных слушаний. На заседании Совета Депутатов вправе выступить уполномоченное инициативной группой лицо для обоснования необходимости проведения публичных слушаний.

2.5. По результатам рассмотрения ходатайства Совет Депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отклонении

ходатайства и об отказе в проведении публичных слушаний. Решение об отклонении ходатайства о проведении публичных слушаний должно быть обоснованным.

2.6. Основаниями отказа в проведении публичных слушаний по инициативе населения поселения являются:

1) нарушение инициаторами проведения публичных слушаний процедуры выдвижения инициативы, предусмотренной настоящим Порядком;

2) иницируемая тема публичных слушаний не относится к вопросам местного значения;

3) назначение публичных слушаний по предлагаемому к рассмотрению проекту муниципального правового акта по инициативе Главы муниципального образования либо представительного органа муниципального образования.

Решение о назначении публичных слушаний.

7. Решение о назначении публичных слушаний по инициативе населения или Совета Депутатов принимается Советом Депутатов.

Решение о назначении публичных слушаний по инициативе Главы муниципального образования принимается Главой муниципального образования в форме постановления.

8. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указываются:

1) тема публичных слушаний (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);

2) дата, время и место проведения публичных слушаний;

3) инициатор проведения публичных слушаний, орган, ответственный за организацию публичных слушаний;

4) сроки и адрес направления предложений по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания, а также заявок на участие в публичных слушаниях.

9. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно быть опубликовано не позднее, чем за десять дней до дня проведения слушаний, если Уставом муниципального образования или настоящим Порядком применительно к конкретному проекту муниципального правового акта не установлен иной срок опубликования данного решения.

Вместе с решением (постановлением) о назначении публичных слушаний публикуется проект муниципального правового акта, выносимый на слушания.

Соответствующий проект муниципального правового акта может не публиковаться в случаях, если:

а) он уже был опубликован в течение последних двух месяцев;

б) его содержание полностью изложено в решении о назначении публичных слушаний.

Проект Устава Муниципального образования, а также проект решения Совета Депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (проект

новой редакции Устава) подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения представительным органом муниципального образования вопроса о его принятии с одновременным опубликованием установленного Советом Депутатов порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного решения Совета Депутатов, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

С момента официального опубликования решения (постановления) о проведении публичных слушаний в порядке, предусмотренном для опубликования муниципальных правовых актов, их участники считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

3.1. Проведение публичных слушаний организует Глава муниципального образования.

Органом, ответственным за организацию публичных слушаний, может быть:

- 1) администрация Каховского муниципального образования;
- 2) рабочий орган Совета Депутатов;
- 3) комиссия по организации проведения публичных слушаний (далее по тексту — комиссия).

3.2. Состав комиссии определяется в решении (постановлении) о назначении публичных слушаний. В состав комиссии могут включаться должностные лица органов местного самоуправления, депутаты Совета Депутатов, муниципальные служащие, а также по согласованию — эксперты, представители органов государственной власти, заинтересованных организаций и общественности.

В случае, если инициатором проведения публичных слушаний является население поселения, в комиссию включаются представители соответствующей инициативной группы (но не более одной трети состава комиссии).

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Полномочия комиссии прекращаются после передачи органу местного самоуправления, принявшему решение о назначении публичных слушаний, протокола публичных слушаний, оформленного в соответствии с настоящим Порядком, а также заключения по результатам публичных слушаний.

3.3. В процессе подготовки к публичным слушаниям:

- 1) Глава муниципального образования:
 - а) утверждает план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет ответственных за его исполнение;
 - б) определяет председателя и секретаря публичных слушаний;
 - в) утверждает, в случае необходимости, образцы документов, связанных с проведением публичных слушаний;

2) орган, ответственный за организацию публичных слушаний:

а) составляет план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний;

б) обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;

в) составляет список лиц, выступающих на публичных слушаниях, список приглашенных лиц;

г) проводит анализ предложений, представленных участниками публичных слушаний;

д) составляет итоговый документ публичных слушаний, заключение по результатам публичных слушаний;

е) осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

3.4. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются:

1) лица, которые внесли в письменной форме свои предложения по теме публичных слушаний не позднее чем за три дня до даты проведения публичных слушаний;

2) депутаты Совета Депутатов;

3) Глава муниципального образования (уполномоченные им представители);

4) члены органа, ответственного за организацию публичных слушаний.

3.5. Лица, указанные в подпункте 1 пункта 20 настоящего Положения, включаются в список выступающих на публичных слушаниях. Орган, ответственный за проведение публичных слушаний, уведомляет их о включении в список выступающих на публичных слушаниях, согласовывает темы и время предполагаемых выступлений, осуществляет регистрацию этих лиц до начала публичных слушаний.

3.6. Участники публичных слушаний, не включенные в список выступающих, могут подать письменные заявки на выступления в ходе проведения публичных слушаний в течение времени, определенного председателем публичных слушаний.

3.7. Без предварительной регистрации в публичных слушаниях вправе участвовать Глава Администрации Каховского муниципального округа, депутаты Собрания депутатов Каховского муниципального округа, прокурор Каховского района, иные приглашенные лица.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

4.1. Для осуществления организации и проведения публичных слушаний на территории Каховского муниципального округа образуется организационный комитет, состав которого утверждается Советом депутатов. Состав организационного комитета утверждается на срок полномочий представительного органа местного самоуправления.

4.2. Председатель организационного комитета созывает первое

заседание организационного комитета не позднее пяти дней со дня опубликования (обнародования) решения о проведении публичных слушаний.

4.3. Организационный комитет подотчетен в своей работе Совету депутатов округа и Главе округа.

4.4. Организационный комитет в ходе подготовки к проведению публичных слушаний обеспечивает:

а) заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний;

б) заблаговременное ознакомление жителей муниципального образования с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с учетом положений Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в случае размещения проекта муниципального правового акта на едином портале - посредством использования платформы обратной связи единого портала;

в) возможность представления жителями муниципального образования письменных замечаний и предложений по теме обсуждения, по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством подачи обращения на официальную электронную почту муниципального образования Каховский муниципальный округ, в случае размещения информации и материалов проектов муниципального правового акта на едином портале - посредством использования платформы обратной связи единого портала;

г) опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений;

д) при необходимости привлечение экспертов и специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ;

е) определение списка докладчиков - разработчиков проекта муниципального правового акта, проекта плана (программы), инициатора рассмотрения вопроса, выносимого на публичные слушания;

ж) прием от жителей Каховского муниципального округа предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта, проекту плана (программы), по существу вопроса, выносимого на публичные слушания;

з) обобщение материалов, представленных инициаторами публичных слушаний, экспертных заключений, консультационных материалов;

и) составление списка приглашенных участников публичных слушаний и направление им приглашений. В состав приглашенных участников включаются лица, направившие предложения, рекомендации и замечания по вопросу, выносимому на публичные слушания.

4.5. Оповещение жителей Каховского муниципального округа организационным комитетом через средства массовой информации о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, предоставление

возможности ознакомления с проектом муниципального правового акта осуществляется в установленные законодательством сроки.

Информация о публичных слушаниях, их подготовке и проведении размещается в средствах массовой информации. Организационный комитет может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

4.6. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению публичных слушаний, подготовке и оформлению документов осуществляет секретарь организационного комитета.

4.7. В день проведения публичных слушаний, вовремя и по месту проведения публичных слушаний члены организационного комитета регистрируют участников публичных слушаний в листе регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, паспортных данных.

После окончания регистрации участников публичных слушаний секретарь организационного комитета предоставляет сведения о зарегистрированных участниках председателю организационного комитета.

4.8. Председатель открывает публичные слушания и оглашает:

- 1) повестку дня публичных слушаний;
- 2) перечень вопросов, выносимых на публичные слушания;
- 3) инициатора (инициаторов) проведения публичных слушаний;
- 4) состав заинтересованных лиц в проведении публичных слушаний;
- 5) состав приглашенных лиц (консультантов, экспертов, представителей администрации Каховского муниципального округа);
- 6) последовательность выступлений на публичных слушаниях;
- 7) докладчиков (содокладчиков) по теме проведения публичных слушаний.

4.9. Секретарь организационного комитета осуществляет:

- 1) ведение протокола публичных слушаний;
- 2) запись желающих выступить на публичных слушаниях;
- 3) запись лиц, участвующих в прениях.

4.10. Председатель ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов.

4.11. Председатель определяет очередность выступления участников публичных слушаний и предоставляет им слово для выступления.

4.12. Участники публичных слушаний вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса.

4.13. По окончании выступлений экспертов председатель дает возможность участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы, выступить в прениях.

4.14. Председатель вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

4.15. После рассмотрения всех вопросов председателем принимается решение о проведении голосования.

Голосование проводится среди зарегистрированных участников

публичных слушаний отдельно по каждому вопросу повестки дня публичных слушаний.

Решения по вопросам повестки дня принимаются открытым голосованием простым большинством голосов зарегистрированных участников публичных слушаний.

Подсчет голосов осуществляют члены организационного комитета.

4.16. Результаты голосования объявляются председателем и вносятся в протокол публичных слушаний.

4.17. При проведении публичных слушаний секретарем организационного комитета ведется протокол, в котором указываются следующие данные:

- 1) дата, место и время проведения публичных слушаний;
- 2) повестка дня публичных слушаний;
- 3) инициатор (инициаторы) проведения публичных слушаний;
- 4) общее количество участников публичных слушаний;
- 5) приглашенные лица (консультанты, эксперты, представители администрации Каховского муниципального округа), участвующие в публичных слушаниях;
- 6) докладчики (содокладчики) по теме проведения публичных слушаний;
- 7) лица, выступающие на публичных слушаниях;
- 8) лица, участвующие в прениях;
- 9) основные тезисы выступлений по вопросу проведения публичных слушаний;
- 10) вопрос, поставленный на голосование на публичных слушаниях;
- 11) итоги голосования по вопросу, поставленному на голосование на публичных слушаниях;
- 11) решение, принятое на публичных слушаниях;
- 12) рекомендации и замечания, высказанные и принятые на публичных слушаниях.

Обязательным приложением к протоколу публичных слушаний являются регистрационные листы участников публичных слушаний.

Протокол подписывает председатель и секретарь организационного комитета.

4.18. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных

участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, в порядке установленном настоящим Порядком с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

4.19. Заочная форма проведения публичных слушаний представляет собой открытое обсуждение вопросов, выносимых на публичные слушания, в электронной форме на официальном сайте Каховского муниципального округа.

Зарегистрированные участники публичных слушаний вправе направлять в электронной форме на официальный сайт Каховского муниципального округа предложения и замечания по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

Поступившие предложения и замечания обобщаются и учитываются в протоколе публичных слушаний.

Голосование по вопросу, вынесенному на публичные слушания, проводится среди зарегистрированных участников публичных слушаний в электронной форме на официальном сайте Каховского муниципального округа в день проведения публичных слушаний.

5. ПОРЯДОК ПУБЛИКАЦИИ МАТЕРИАЛОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАХОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

5.1. Протокол публичных слушаний и итоговый документ публичных слушаний не позднее 3 рабочих дней направляются секретарем организационного комитета в Совет депутатов муниципального образования Каховский муниципальный округ или Главе Каховского муниципального округа в зависимости от того, кто назначал публичные слушания, для принятия решения (принятия нормативного правового акта).

Итоговый документ публичных слушаний оформляется в виде решения организационного комитета и должен содержать следующие сведения:

1) вопросы, по которым проведены публичные слушания, и высказанные мнения участников публичных слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов;

2) количество дополнительно поступивших предложений и материалов по каждому вопросу, вынесенному на публичные слушания, и их содержание;

3) результаты публичных слушаний с указанием итогов голосования и дополнительно поступивших предложений по вопросам публичных слушаний.

Результаты голосования объявляются членами счетной комиссии громко, отчетливо и передаются секретарю для оформления протокола. Итоговый документ публичных слушаний - заключение по результатам

проведения публичных слушаний - не является нормативным документом и носит рекомендательный характер.

Итоговый документ публичных слушаний зачитывается председателем публичных слушаний громко, отчетливо и передается секретарю для оформления протокола.

5.2. Организационный комитет в течение 10 рабочих дней со дня изготовления итогового документа публичных слушаний обеспечивает его публикацию в средствах массовой информации.

5.3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

5.4. Орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает результаты публичных слушаний при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта.