

**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПЕРВЫЙ СОЗЫВ
ДВАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

РЕШЕНИЕ

«25» апреля 2024 г.

г. Луганск

№ 1-20/1

**Об утверждении порядка организации и проведения публичных
слушаний на территории муниципального образования городской округ
город Луганск Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 19 сентября 2023 г. № 1-1/12 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

Временно исполняющий
полномочия главы
муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

_____ С. А. Цемкало

_____ Я. В. Пащенко

УТВЕРЖДЕН

решением Совета городского
округа муниципальное
образование городской округ
город Луганск Луганской
Народной Республики
от 25 апреля 2024г. № 1-20/1

Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет процедуру организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – городской округ) как одной из форм участия населения городского округа в осуществлении местного самоуправления.

2. В случае если федеральными законами, законами Луганской Народной Республики и принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Совет городского округа) предусматриваются специальные правила организации и проведения публичных слушаний по отдельным вопросам, настоящий Порядок применяется с учетом этих правил.

3. Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

- 1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов (вопросов), выносимых на публичные слушания, с жителями городского округа;
- 2) выявление мнения жителей городского округа по проектам муниципальных правовых актов (вопросам), выносимым на публичные слушания;
- 3) осуществление взаимодействия органов местного самоуправления городского округа города с жителями городского округа;
- 4) поиск приемлемых альтернатив решения важнейших вопросов местного значения городского округа;
- 5) выработка предложений и рекомендаций органам местного самоуправления городского округа по существу вынесенного на публичные слушания вопроса.

4. Публичные слушания могут проводиться по любым проектам

муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, принимаемых в рамках полномочий органов местного самоуправления городского округа.

На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава городского округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав городского округа, кроме случаев, когда в Устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции или законов Луганской Народной Республики в целях приведения данного Устава в соответствии с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета городского округа и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития городского округа;

4) вопросы о преобразовании городского округа.

5) иные проекты муниципальных правовых актов и вопросы местного значения, обязательные к вынесению на публичные слушания в соответствии с законодательством.

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 городского округа, определяется Советом городского округа, а по инициативе Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Глава городского округа) – Главой городского округа.

Заочная форма проведения публичных слушаний применяется только в период действия на территории Луганской Народной Республики режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации или военного положения.

6. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

Глава 2. Порядок назначения публичных слушаний

7. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения городского округа;

2) Совета городского округа;

3) Главы городского округа.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета городского округа, назначаются Советом городского округа, а по инициативе Главы городского округа – Главой городского округа.

9. Жители городского округа для инициирования публичных слушаний формируют инициативную группу численностью не менее 50 человек, имеющих право на участие в выборах в органы местного самоуправления городского округа.

10. Инициативная группа проводит общее собрание, на котором избирает председателя и секретаря инициативной группы и готовит проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

11. Решения собрания инициативной группы принимаются ее членами единогласно.

12. По результатам собрания составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем инициативной группы. Протокол должен содержать данные о количестве присутствовавших членов инициативной группы, повестку дня собрания, решения, принятые по вопросам повестки дня собрания. К протоколу прилагается список регистрации участников собрания инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) членов инициативной группы, принимавших участие в собрании, их паспортных данных, адресов мест жительства и подписей.

13. После проведения собрания членами инициативной группы должно быть собрано не менее 500 подписей жителей городского округа, имеющих право на участие в выборах в органы местного самоуправления городского округа, в поддержку проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, а в случае если таким проектом муниципального правового акта является проект устава городского округа или проект решения о внесении изменений и дополнений в устав городского округа – не менее 5000 подписей. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 30 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы.

В подписных листах указываются:

1) наименование проекта муниципального правового акта, предлагаемого к вынесению на публичные слушания;

2) дата окончания срока сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний;

3) сведения о жителе городского округа, подписывающемся под инициативой проведения публичных слушаний, с указанием его фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии), даты рождения, адреса места жительства в соответствии с паспортом, серии и номера паспорта, даты внесения подписи, его подпись;

4) сведения о лице, собиравшем подписи жителей, с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии), даты рождения, адреса места жительства в соответствии с паспортом, серии и номера паспорта, даты заверения подписного листа.

14. Житель городского округа собственноручно подписывается под инициативой проведения публичных слушаний, а также собственноручно ставит дату подписания инициативы. Остальные сведения о жителе могут быть внесены в подписной лист сборщиком подписей.

15. Подписной лист заверяется лицом, производящим сбор подписей. Сборщик подписей собственноручно заверяет подписной лист, вносит

сведения о себе, проставляет дату заверения подписного листа.

16. Подписные листы должны быть сброшюрованы и пронумерованы.

17. Если в установленный пунктом 13 настоящего Порядка срок подписи жителей городского округа не были собраны, инициатива считается неподдержанной и вопрос не инициируется на публичные слушания.

18. По окончании сбора подписей председатель и секретарь инициативной группы готовят обращение о проведении публичных слушаний, которое направляется в Совет городского округа в срок не позднее 15 дней начиная со дня, следующего за днем окончания сбора подписей.

19. Указанное обращение должно включать в себя:

обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

наименование проекта муниципального правового акта, предлагаемого к вынесению на публичные слушания;

предлагаемый состав участников публичных слушаний со стороны инициативной группы;

сведения об инициаторах проведения публичных слушаний с указанием фамилий, имен и отчеств (последних – при наличии), адресов их проживания.

20. К обращению прилагаются протокол собрания инициативной группы, список регистрации участников собрания инициативной группы, подписные листы, проект муниципального правового акта, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, а также могут прилагаться информационные, аналитические и другие материалы, относящиеся к проекту, выносимому на публичные слушания.

21. Совет городского округа рассматривает поданные инициативной группой документы в течение 30 дней со дня их поступления. Совет городского округа вправе провести проверку достоверности сведений, содержащихся в предоставленных инициативной группой документах.

22. Совет городского округа по результатам рассмотрения поданной инициативной группой документов большинством голосов от установленной численности депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний или обоснованно отказывает в их назначении.

Копия вышеуказанного решения Совета городского округа не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия направляется председателю инициативной группы.

23. Решение Совета городского округа об отказе в проведении публичных слушаний принимается в случае, если:

1) предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит федеральному законодательству, законодательству Луганской Народной Республики, муниципальным правовым актам;

2) по проекту, предлагаемому для вынесения на публичные слушания, Советом городского округа или Главой городского округа уже принято решение о проведении публичных слушаний;

3) при вынесении инициативы нарушены требования настоящего Порядка.

24. В акте Совета городского округа либо Главы городского округа о назначении публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) формулировка вопроса и (или) наименование проекта муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания;
- 2) форма проведения публичных слушаний;
- 3) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 4) порядок и срок подачи уведомлений от лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях;
- 5) порядок и срок подачи письменных обращений (предложений и замечаний) жителей городского округа по вопросу и (или) проекту муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания;
- 6) сведения об инициаторах публичных слушаний;
- 7) нормы о формировании организационного комитета.

25. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей городского округа.

Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также проект муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний, если иное не установлено законодательством, а также опубликованию на официальном сайте городского округа.

26. Оповещение о проведении публичных слушаний может осуществляться также иными способами, обеспечивающими доступ жителей городского округа к указанной информации.

Глава 3. Порядок организации публичных слушаний, учета предложений и замечаний

27. Организацию и проведение публичных слушаний обеспечивает организационный комитет, который:

- 1) обеспечивает заблаговременное оповещения жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, а также заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания;
- 2) запрашивает у органов местного самоуправления информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;
- 3) обеспечивает обобщение письменных обращений (предложений, замечаний) по вопросу и (или) по проекту муниципального правового акта,

который выносится на публичные слушания;

4) обеспечивает составление списков участников публичных слушаний (в список участников вносятся данные о фамилии, имени, отчестве (последнего – при наличии) участника, серии и номере его паспорта, адресе места жительства в соответствии с паспортом);

5) осуществляет регистрацию участников публичных слушаний, проводимых в форме очного собрания, в день проведения публичных слушаний;

6) содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой для подготовки письменных обращений (предложений, замечаний) по вопросу и (или) по проекту муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания;

7) обеспечивает опубликование (обнародование) информации по результатам проведения публичных слушаний;

8) осуществляет иные функции, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

28. Деятельность организационного комитета осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой его работы являются заседания.

Заседание организационного комитета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа его членов.

Решения организационного комитета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа его членов.

Решения организационного комитета оформляются в форме протокола заседания, который подписывается присутствующими на заседании членами организационного комитета.

Деятельность организационного комитета прекращается после опубликования (обнародования) информации по результатам публичных слушаний.

29. Со дня опубликования (обнародования) проекта муниципального правового акта жители городского округа, имеющие право на участие в выборах в органы местного самоуправления городского округа, вправе направить письменные обращения (предложения и замечания) к такому проекту.

Письменное обращение (предложение и замечание) представляется с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона гражданина, внесшего предложение (замечание) по обсуждаемому проекту.

Письменные обращения (предложения и замечания) должны соответствовать федеральному законодательству, законодательству Луганской Народной Республики, муниципальным правовым актам, не допускать противоречия либо несогласованности, обеспечивать однозначное их толкование.

Письменные обращения (предложения и замечания) направляются Совету городского округа (при проведении публичных слушаний по инициативе населения или Совета городского округа), Главе городского

округа (при проведении публичных слушаний по инициативе Главы городского округа) средствами почтовой связи, на электронную почту, а также в случае проведения публичных слушаний в очной форме приносятся нарочным по адресам, которые указаны в муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний.

Письменные обращения (предложения и замечания) подлежат предварительному рассмотрению организационным комитетом.

Письменные обращения (предложения и замечания), направленные с нарушением требований, указанных в данном пункте, остаются без рассмотрения согласно решению организационного комитета.

По каждому предложению или замечанию организационным комитетом принимается мотивированное решение путем голосования его членов на заседании комитета.

30. В день проведения публичных слушаний рассматриваются только письменные обращения (предложения и замечания), направленные согласно пункту 29 настоящего Порядка, не оставленные без рассмотрения организационным комитетом.

Глава 4. Порядок проведения публичных слушаний в очной форме

31. Регистрация лиц, подавших письменные обращения (предложения и замечания) и желающих принять участие в публичных слушаниях, начинается за один час до начала публичных слушаний и закрывается к началу публичных слушаний.

Для регистрации участником публичных слушаний предъявляется паспорт.

32. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель организационного комитета либо его заместитель.

33. Председательствующий открывает слушания и оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, предложения по порядку проведения публичных слушаний, информацию о поступивших письменных обращениях (предложениях и замечаниях).

34. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

35. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.

Затем председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний, членам организационного комитета задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы и пояснения.

По окончании выступлений участников, внесших предложения и

замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также при необходимости членам организационного комитета, лицам, приглашенным на публичные слушания.

36. Голосование зарегистрированных участников публичных слушаний по вопросам повестки дня публичных слушаний проводится отдельно по каждому вопросу.

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

Подсчет голосов осуществляют члены организационного комитета.

38. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:

1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения председательствующего;

2) выступающие перед началом речи громко и четко называют свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), при необходимости должность и статус, в котором они присутствуют на публичных слушаниях;

3) выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

4) все выступления должны быть связаны с предметом публичных слушаний;

5) присутствующие на публичных слушаниях лица не вправе мешать их проведению.

39. В случае нарушения правил выступлений на публичных слушаниях председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений.

Лица, не соблюдающие указанные правила, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний, по решению председательствующего.

Глава 5. Особенности проведения публичных слушаний в заочной форме

40. При проведении публичных слушаний в заочной форме письменные обращения (предложения и замечания) по вопросу и (или) проекту муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания, подаются участниками публичных слушаний с соблюдением требований пункта 29 настоящего Порядка.

41. Заочная форма проведения может осуществляться с использованием технических средств и трансляций в режиме реального времени через официальный сайт городского округа.

42. Регистрация лиц, подавших письменные обращения (предложения и замечания) и желающих принять участие в публичных слушаниях в заочной форме, осуществляется в порядке, установленном в акте о назначении

публичных слушаний.

43. Публичные слушания в заочной форме проводятся с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 32-38 настоящего Порядка.

44. Лица, не соблюдающие правила выступления на публичных слушаниях, по решению председательствующего могут быть лишены возможности продолжения участия в публичных слушаниях.

Глава 6. Оформление результатов публичных слушаний

45. При проведении публичных слушаний ведется протокол и при необходимости аудио- и/или видеозапись публичных слушаний.

46. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о:

- 1) дате, времени и месте проведения публичных слушаний;
- 2) повестке дня;
- 3) составе организационного комитета;
- 4) количестве зарегистрированных участников публичных слушаний;
- 5) приглашенных лицах, в том числе консультантах, экспертах;
- 6) предложениях и замечаниях участников публичных слушаний;
- 7) мнениях участников публичных слушаний, членов организационного комитета, лиц, приглашенных на публичные слушания, высказанных ими в ходе обсуждения предложений и замечаний;
- 8) результатах рассмотрения предложений и замечаний.

Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 рабочих дней после проведения публичных слушаний и подписывается присутствующими на публичных слушаниях членами организационного комитета.

47. В течение 3 рабочих дней со дня составления протокола организационный комитет оформляет результаты публичных слушаний в виде заключения, подписываемого всеми членами организационного комитета, в котором отражается информация о:

- 1) дате оформления заключения о результатах публичных слушаний;
- 2) вопросе и (или) проекте муниципального правового акта, который выносился на публичные слушания;
- 3) дате проведения и форме публичных слушаний;
- 4) поступивших предложениях и замечаниях, их содержании и мотивированных результатах рассмотрения;
- 5) рекомендациях организационного комитета по внесенным предложениям и замечаниям.

48. Протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний направляются не позднее 3 рабочих дней с даты подписания заключения по результатам публичных слушаний органу местного самоуправления городского округа, который принял решение о назначении публичных слушаний, для учета при принятии соответствующего решения.

49. Информация по результатам проведения публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежит

опубликованию (обнародованию), в том числе на официальном сайте городского округа, в течение 10 рабочих дней с даты подписания заключения о результатах публичных слушаний.