



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

19.09.2024 № 11/1

О согласовании сводного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства Останкинского района города Москвы на 4 квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением управы Останкинского района города Москвы от 10 сентября 2024 года № 01-22-980, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать сводный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства Останкинского района города Москвы на 4 квартал 2024 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава муниципального
округа Останкинский**

Т.В. Сульдина

Сводный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства Останкинского района города Москвы на 4 квартал 2024 года

№	Адрес проведения	Дата	Время	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Ответственные за мероприятие ФИО и тел.	Предполагаемое кол-во посетителей
1.	ул. Цандера, д. 7, корп.2	01.10.2024	12:00-20:00	Фотовыставка героев СВО		Детская школа искусств им. А.С. Даргомыжского Заместитель директора по воспитательной работе Антипинский В.А.	100
2.	ул. Академика Королева, д. 8, корп. 2	02.10.2024	13:00-15:30	«Бабушкины посиделки»	Международный день пожилого человека	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	10
3.	ул. Цандера, д. 7, корп.2	02.10.2024	16:00	«Профилактика насилия» информационное сообщение		Детская школа искусств им. А.С. Даргомыжского Заместитель директора по воспитательной работе Антипинский В.А.	50
4.	ул. Академика Королева, д. 1	02.10.2024	17:00	«Золотые годы» концертная программа, посвященная Международному Дню пожилого человека	Международный день пожилого человека	ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	50

5.	ул. Аргуновская, д. 16, корп. 2	03.10.2024	18:00	«Профессионалы своего дела» мастер-классы, посвященные Дню учителя	Всемирный День учителя	ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	45
6.	Проспект Мира, д. 123	04.10.2024	14:10	«День учителя» Праздничный концерт 1-11 классы в актовом зале	Всемирный День учителя	Заместитель по воспитательной работе ГАОУ Школа «ШИК 16» Гольцов А.И. Советник Сайтакова Д.А.	350
7.	ул. Годовикова, д. 4, стр. 3	04.10.2024	14:30	«День учителя» Праздничный концерт с приглашением родителей	Всемирный День учителя	Заместитель директора ГБОУ «Школа № 1531» Шидловская Н.М.	150
8.	ул. Аргуновская, д. 12, корп. 2	04.10.2024	15:30	Праздничный концерт учащихся	Всемирный День учителя	Заместитель директора по воспитательной работе ГБОУ «Школа № 1220» Гапонова А.Ю.	100
9.	Звёздный бульвар, д. 4	05.10.2024- 26.10.2024	15:00	«Воспоминания» Цикл поэтических встреч Объединения современных литераторов Москвы «Отдел ВЕДИ»		Заведующая ОСП Библиотека № 60 им. О.Э. Мандельштама Пантелеева М.С.	50
10.	ул. Аргуновская, д. 14, стр. 2	08.10.2024	15:00	«Колыбель России»: Омская область (лекция об истории, природе, культуре области)		Заведующая ОСП Библиотека № 67 Шурупова Ю.С.	25
11.	ул. Новомосковская, д. 15А, стр. 1	10.10.2024	10:00	Просмотр фильма про Донбасс		«Московская Международная академия» Проректор по воспитательной и социальной работе ОЧУ ВО Лапин А.А.	200

12.	ул. Годовикова, д. 4, стр. 3	10.10.2024	18:00	«Уверенность в себе» подростковый лекторий		Заместитель директора ГБОУ «Школа № 1531» Шидловская Н.М.	100
13.	Проспект Мира, д. 111	14.10.2024	16:00	Конференция «Единство непохожих»		«Московская Международная академия» Проректор по воспитательной и социальной работе ОЧУ ВО Лапин А.А.	120
14.	ул. Академика Королева, д. 8, корп. 2	16.10.2024	18:00	«Топпер-Калачик» мастер-класс по декоративно- прикладному творчеству	Международ- ный день хлеба	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	7
15.	ул. 2-я Новоостанкинская, д.4	18.10.2024	15:00	Праздничная программа «Сердцу милые седины»	Международ- ный день пожилых людей	Совет депутатов и Администрация МО Останкинский Големба О.В.	30
16.	Интернет - ресурсы («ВК», «телеграмм»)	20.10.2024	12:00	«Папин день» видео-концерт	Всемирный день отца	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	300
17.	Мурманский проезд, д. 18	20.10.2024	13:00	Тематическая лекция: «Образование древнерусского государства»		Директор АНО ЦПВ «Ратник» Полухов А.В.	22
18.	Звёздный бульвар, д. 4	23.10.2024	17:00	«Музыкальный калейдоскоп» концерт	Всемирный день отца	Заведующая ОСП Библиотека № 60 им. О.Э. Мандельштама Пантелеева М.С.	50
19.	ул. Годовикова, д.4, стр.3	24.10.2024	15:30	«Подросток и закон» Правовая викторина. Совместное мероприятие		ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего	30

				с КДН и ЗП Останкинского района		филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	
20.	ул. Новомосковская, д. 15А, стр. 1	26.10.2024	12:00	Всероссийская научно- практическая конференция «Духовно- нравственные основы российского патриотизма и стратегия военно-патриотического воспитания молодежи»		«Московская Международная академия» Проректор по воспитательной и социальной работе ОЧУ ВО Лапин А.А.	100
21.	ул. Годовикова, д. 4, стр. 3	26.10.2024	12:00	«Спортивная семья» командные соревнования		Заместитель директора ГБОУ «Школа № 1531» Шидловская Н.М.	50
22.	Мурманский проезд, д. 18	27.10.2024	11:00	Открытая показательная спортивная тренировка		Директор АНО ЦПВ «Ратник» Полухов А.В.	15
23.	ул. Цандера, д. 7, корп.2	28.10.2024	16:00	«Фильм для школьников о вреде наркотиков» профилактическое мероприятие для подростков		Детская школа искусств им. А.С. Даргомыжского Заместитель директора по воспитательной работе Антипинский В.А.	130
24.	Проспект Мира, д. 123	03.11.2024	14:10	«Веселые старты» для 1- 4 классов, концерт для 5- 11 классов		Заместитель по воспитательной работе ГАОУ Школа «ШИК 16» Гольцов А.И. Советник Сайтакова Д.А.	350
25.	ул. Аргуновская, д. 16, корп. 2	05.11.2024	18:00	«Территория единства» мастер-классы, посвященные Дню народного единства	День народного единства	ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	50

26.	ул. Академика Королёва, д.10 (сквер)	06.11.2024	16:00	«Вместе весело шагать» игровая программа	День народного единства	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	20
27.	ул. Летчика Бабушкина	15.11.2024	14:00	«Подвиг человека» Возложение цветов к памятнику Героя Советского Союза Евгении Рудневой. Мемориально- патронатная акция		Детская школа искусств им. А.С. Даргомыжского Заместитель директора по воспитательной работе Антипинский В.А.	20
28.	ул. Аргуновская, д. 12, корп. 2	15.11.2024	15:30	Фестиваль дружбы народов. Праздничный концерт учащихся	День народного единства	Заместитель директора по воспитательной работе ГБОУ «Школа № 1220» Гапонова А.Ю.	100
29.	ул. Академика Королева, д. 8, корп.2	16.11.2024	16:00	«Скороговорный батл»	Всемирный день скороговорок	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	10
30.	Мурманский проезд, д.18	17.11.2024	13:00	Тематическая лекция: «Начало эпохи викингов»		Директор АНО ЦПВ «Ратник» Полухов А.В.	22
31.	ул. Аргуновская, д.14, стр.2	20.11.2024	16:00	«Колыбель России»: Сахалинская область (лекция об истории, природе, культуре области)		Заведующая ОСП Библиотека № 67 Шурупова Ю.С.	25
32.	ул. Академика Королева, д. 8, корп. 2	20.11.2024	18:00	«ОчУмелые ручки» мастер-класс по декоративно- прикладному творчеству	Всемирный день ребенка	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	7

33.	ул. Годовикова, д. 16А	21.11.2024	18:00	«Материнство и воспитание» родительский лекторий	День матери	Заместитель директора ГБОУ «Школа № 1531» Шидловская Н.М.	80
34.	ул. Аргуновская, д. 12, корп. 2	22.11.2024	15:30	«Семейный праздник» Праздничный концерт учащихся	День матери	Заместитель директора по воспитательной работе ГБОУ «Школа № 1220» Гапонова А.Ю.	100
35.	ул. Аргуновская, д. 16, корп. 2	22.11.2024	17:00	«Милая, дорогая, любимая, единственная!» Творческая концертная программа, посвященная Дню матери	День матери	ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	65
36.	ул. Академика Королева, д.10	27.11.2024	10.00	«Мир равных возможностей» (экскурсионная поездка)	Международ- ный день инвалидов	Совет депутатов и Администрация МО Останкинский Големба О.В.	40
37.	ул. Аргуновская, д. 12, корп. 2, стр. 1	29.11.2024	15:30	«Ценности жизни» Правовая викторина. Совместное мероприятие с КДН и ЗП Останкинского района		ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	30
38.	ул. Цандера, д. 7, корп.2	01.12.2024	12:00	Фотовыставка «Активная дружная семья»	Год семьи	Детская школа искусств им. А.С. Даргомьжского Заместитель директора по воспитательной работе Антипинский В. А.	100
39.	Мурманский проезд, д. 18	01.12.2024	13:00	Тематическая лекция: «Открытие Исландии»		Директор АНО ЦПВ «Ратник» Полухов А.В.	22

40.	Интернет - ресурсы («ВК», «телеграмм»)	04.12.2024	17:00	«Москва моя, пожаром опаленная» видео-концерт, посвященный Дню воинской славы России и Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой	День воинской славы России и День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	300
41.	ул. Аргуновская, д. 14, стр. 2	05.12.2024	13:00	«Колыбель России»: Республика Дагестан (лекция об истории, природе, культуре края)		Заведующая ОСП Библиотека № 67 Шурупова Ю.С.	25
42.	ул. Аргуновская, д. 16, корп.2	05.12.2024	16:00	«Дороги мужества» День героев Отечества. Выставка творческих работ, посвященная Дню воинской славы России и Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой	День воинской славы России и День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой	ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	45
43.	Звёздный бульвар, д.4	07.12.2024-21.12.2024	15:00	«Новогодние фантазии». Цикл поэтических встреч Объединения современных литераторов Москвы «Отдел ВЕДИ»	Новогодние праздники	Заведующая ОСП Библиотека № 60 им. О.Э. Мандельштама Пантелеева М.С.	50
44.	ул. Новомосковская, д. 15А, стр.1	08.12.2024	10:00	«Мы едины» Акция, приуроченная к		«Московская Международная академия»	250

				25-летию со дня подписания президентами России и Белоруссии Договора о создании Союзного государства		Проректор по воспитательной и социальной работе ОЧУ ВО Лапин А.А.	
45.	Мурманский проезд, д.18 (хоккейная коробка)	08.12.2024	11:00	Открытая показательная спортивная тренировка		Директор АНО ЦПВ «Ратник» Полухов А.В.	15
46.	ул. Академика Королева, д. 8, корп. 2	11.12.2024	18:00	«Мастерская Деда Мороза» мастер-класс по декоративно-прикладному творчеству	Новогодние праздники	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКОН Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	7
47.	ул. Академика Королева, д. 1	12.12.2024	16:00	«Быть гражданином» концертная программа, посвященная Дню Конституции Российской Федерации	День Конституции РФ	ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	45
48.	ул. Аргуновская, д.14, стр.2	13.12.2024	12:00	«Наряжаем ёлку» мастер-класс по созданию новогодних игрушек	Новогодние праздники	Заведующая ОСП Библиотека № 67 Шурупова Ю.С.	20
49.	Парк Останкино	15.12.2024	12:00-20:00	«Мы будем помнить!» Мемориально-патронатная акция	79 лет Великой Победе	Детская школа искусств им. А.С. Даргомьжского Заместитель директора по воспитательной работе Антипинский В.А.	20
50.	Мурманский проезд, д.18	15.12.2024	13:00	Тематическая лекция: «Политическая структура скандинавского и славянского общества 9-11 веков»		Директор АНО ЦПВ «Ратник» Полухов А.В.	22

51.	Звёздный бульвар, д.4	18.12.2024	17:00	«Ой, снег, снежок». Музыкальная программа учащихся детской школы искусств имени А.С. Даргомыжского	Новогодние праздники	Заведующая ОСП Библиотека № 60 им. О.Э. Мандельштама Пантелеева М.С.	45
52.	Прудовой проезд, д.10 (каток)	19.12.2024	16:00	«Наш весёлый Новый год!» Интерактивная развлекательная программа	Новогодние праздники	ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	85
53.	Мурманский проезд, д.18 (хоккейная коробка)	22.12.2024	11:00	Открытая показательная спортивная тренировка		Директор АНО ЦПВ «Ратник» Полухов А.В.	15
54.	ул. 1-я Останкинская, д. 29 (здание ГБОУ «Школа № 1415»)	22.12.2024	12:00 15:00	«Новогодняя карусель» Новогоднее представление, игры, конкурсы, концертная программа. (Ёлка главы управы)	Новогодние праздники	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	200
55.	ул. Годовикова, д. 4, стр. 3	23.12.2024- 25.12.2024	11:30	«Новогодний серпантин»	Новогодние праздники	Заместитель директора ГБОУ «Школа № 1531» Шидловская Н.М.	200
56.	ул. Аргуновская, д. 14, стр. 2	24.12.2024	14:00	«Снеговичок» мастер-класс по созданию новогодней поделки	Новогодние праздники	Заведующая ОСП библиотека № 67 Шурупова Ю.С.	20
57.	ул. Аргуновская, д. 12, корп.2	25.12.2024	15:30	«Новогодний переполох» Праздничный интерактив	Новогодние праздники	Заместитель директора по воспитательной работе ГБОУ «Школа № 1220» Гапонова А. Ю.	100

58.	ул. Академика Королева, д. 1	25.12.2024	17:00	«Давайте верить в чудеса!» Театрализованная программа	Новогодние праздники	ГБУ "СДЦ "Кентавр" филиал "Останкино" Заместитель заведующего филиала по досуговому направлению Лукьянова В.О.	85
59.	ул. Годовикова, д. 16А	26.12.2024- 28.12.2024	15:30	«Новогодний серпантин»	Новогодние праздники	Заместитель директора ГБОУ «Школа № 1531» Шидловская Н.М.	200
60.	Проспект Мира, д.123	27.12.2024	14:00	«Зимний калейдоскоп» Предновогодний концерт в актовом зале школы	Новогодние праздники	Заместитель по воспитательной работе ГАОУ Школа «ШИК 16» Сайтакова Д.А. Гольцов А.И.	350
61.	ул. Академика Королева, д.10	28.12.2024	14:00	Праздничная программа «Снова скоро - Новый год!»	Новогодние праздники	Совет депутатов и Администрация МО Останкинский Големба О.В.	200
62.	ул. 1-я Останкинская, д. 29 (здание ГБОУ «Школа № 1415»)	29.12.2024	12:00 15:00	«Новогодняя сказка» Новогоднее представление, игры, конкурсы, концертная программа. (Ёлка главы управы)	Новогодние праздники	АНО "Русские Традиции" Центр ПЯТЬОКон Семейный досуговый центр Директор Бандурина Л.В.	200
63.	Мурманский проезд, д.18	29.12.2024	13:00	Тематическая лекция: «Верования славян и скандинавских народов»		Директор АНО ЦПВ «Ратник» Полухов А.В.	22



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

19.09.2024 № 11/2

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 47 Устава муниципального округа Останкинский, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/2 «О Порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский в городе Москве»;

2) пункт 28 приложения к решению Совета депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве от 24.04.2013 № 5/6 «О внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

3) решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 05.10.2022 № 13/3 «О внесении изменения и дополнений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/2 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Останкинский.

**Глава муниципального
округа Останкинский**

Т.В. Сульдина

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский (далее – муниципальный округ).

2. Публичные слушания в муниципальном округе (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания с участием жителей муниципального округа в целях выявления их мнения по вопросам, вынесенным для обсуждения на публичных слушаниях.

3. На публичные слушания выносятся вопросы, которые в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа подлежат обязательному обсуждению с жителями муниципального округа, а также могут выноситься проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального округа.

4. Настоящий Порядок не распространяется на отношения по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального округа и проекту решения Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

5. Участвовать в публичных слушаниях, а также представлять замечания и предложения по проекту муниципального правового акта имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний и предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

6. Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

7. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

8. Организация, проведение и определение результатов публичных слушаний, учет замечаний и предложений основываются на принципах законности, открытости и гласности.

9. Замечания и предложения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа.

10. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Выдвижение инициативы о проведении публичных слушаний

11. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) жителей;
- 2) Совета депутатов;
- 3) главы муниципального округа;
- 4) главы администрации муниципального округа (далее – администрация).

12. Инициатива о проведении публичных слушаний может вноситься по проекту муниципального правового акта, находящемуся на рассмотрении в органах местного самоуправления, в том числе внесенному в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

13. С инициативой о проведении публичных слушаний может выступить инициативная группа граждан, соответствующих требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка, численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

14. Решение о создании инициативной группы и выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний оформляется протоколом собрания инициативной группы, который должен содержать:

1) сведения о дате и времени проведения собрания либо в случаях заочного голосования – о дате, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании участников инициативной группы, и способ отправки этих документов;

2) сведения о месте проведения заседания и (или) способе дистанционного участия в собрании участников инициативной группы;

3) сведения о председательствующем на собрании и секретаре собрания;

4) сведения о лицах, принявших участие в собрании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

5) сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта с обоснованием необходимости вынесения его на публичные слушания;

6) сведения о представителе инициативной группы, уполномоченном на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний;

7) о представителях инициативной группы (не более 3 человек), уполномоченных на представление интересов инициативной группы в отношениях с органами местного самоуправления при рассмотрении вопроса о назначении публичных слушаний, а в случаях их назначения – при проведении публичных слушаний (далее – представители инициативной группы);

8) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

10) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;

11) сведения о ходе проведения собрания или о ходе голосования, если участник инициативной группы потребовал внести их в протокол.

15. К протоколу собрания инициативной группы прикладываются предлагаемый для обсуждения проект муниципального правового акта (его копия) и список ее участников, содержащий их фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), даты рождения, адреса их мест жительства на территории муниципального округа, а также их собственноручные подписи.

Протокол собрания инициативной группы подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания инициативной группы, которые избираются инициативной группой из своего состава.

16. Порядок принятия решений на собрании инициативной группы определяется его участниками.

17. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе жителей является ходатайство о проведении публичных слушаний, подписанное уполномоченным представителем инициативной группы и содержащее сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта, о способах связи с представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний (почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) номер телефона).

К ходатайству о проведении публичных слушаний прилагается экземпляр протокола собрания инициативной группы, составленного в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего Порядка, с прилагаемыми к нему документами либо его копия, заверенная представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, или председательствующим на собрании инициативной группы.

18. Ходатайство о проведении публичных слушаний подается в Совет депутатов и подлежит рассмотрению с участием представителей инициативной группы на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов. В случае если ходатайство о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного ходатайства в Совет депутатов.

19. Несоответствие ходатайства о проведении публичных слушаний требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокола собрания инициативной группы требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, является основанием для отказа в назначении публичных слушаний.

В случае если представитель инициативной группы, уполномоченный на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, обнаружит, что представленное ходатайство о проведении публичных слушаний не соответствует требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокол собрания инициативной группы – требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, он вправе отозвать представленное ходатайство о проведении

публичных слушаний до его рассмотрения на заседании Совета депутатов, устранить выявленные недостатки и подать ходатайство повторно. Срок рассмотрения повторного ходатайства о назначении публичных слушаний начинается со дня его поступления в Совет депутатов.

20. Совет депутатов, глава муниципального округа, глава администрации могут выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, и решение которых, относится к полномочиям соответствующих органов местного самоуправления.

Глава муниципального округа также вправе выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов.

21. Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может быть выдвинута на основании предложения депутата, группы депутатов (не менее 3 депутатов), постоянной комиссии Совета депутатов, главы муниципального округа, в том числе в отношении проекта решения Совета депутатов, внесенного на рассмотрение Совета депутатов в порядке реализации их правотворческой инициативы.

Предложение депутата, группы депутатов, постоянной комиссии Совета депутатов или главы муниципального округа о проведении публичных слушаний вносится в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его внесения в Совет депутатов. В случае если предложение о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного предложения в Совет депутатов.

22. Глава муниципального округа самостоятельно реализует инициативу о проведении публичных слушаний по проектам постановлений и распоряжений главы муниципального округа.

23. Глава администрации может выдвинуть инициативу о проведении публичных слушаний по проектам постановлений администрации.

Глава администрации вносит инициативу о проведении публичных слушаний главе муниципального округа в форме письменного обращения. Глава муниципального округа обязан рассмотреть указанное обращение в течение 30 дней со дня его поступления.

Обращение главы администрации о назначении публичных слушаний должно содержать сведения о предлагаемом для обсуждения проекте постановления администрации, а также обоснование необходимости проведения публичных слушаний по нему. К указанному обращению должна быть приложена копия предлагаемого для обсуждения проекта постановления администрации.

Рассмотрение инициативы о проведении публичных слушаний.

Назначение публичных слушаний

24. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального округа или главы администрации, назначаются распоряжением главы муниципального округа.

25. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться ходатайство о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка), доводится до представителей инициативной группы не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания посредством способов связи, указанных в ходатайстве о проведении публичных слушаний.

26. Во время рассмотрения на заседании Совета депутатов ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) представители инициативной группы вправе выступать и давать пояснения по существу вопроса, в том числе в целях обоснования необходимости проведения публичных слушаний, в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

27. По результатам рассмотрения ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) или предложений, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, Совет депутатов принимает в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов, решение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний.

По результатам рассмотрения обращения главы администрации о проведении публичных слушаний (пункт 23 настоящего Порядка) глава муниципального округа издает распоряжение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний.

28. Решение Совета депутатов (распоряжение главы муниципального округа) о назначении публичных слушаний (далее – решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний) должно содержать:

1) наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение;

2) сведения об инициаторе публичных слушаний (за исключением случаев назначения публичных слушаний главой муниципального округа по собственной инициативе);

3) место (адрес), дату, время начала и окончания проведения публичных слушаний. При определении места, даты и времени проведения публичных слушаний учитываются их доступность и удобство для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени;

4) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;

5) способы представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;

б) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, и порядке представления замечаний и предложений;

7) положения о создании и составе рабочей группы (пункты 34 и 35 настоящего Порядка).

Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний может содержать иную информацию, необходимую для организации и проведения публичных слушаний.

29. Решение Совета депутатов (распоряжение главы муниципального округа) об отказе в назначении публичных слушаний (далее – решение (распоряжение) об отказе в назначении публичных слушаний) должно быть мотивированным.

30. Решение (распоряжение) об отказе в назначении публичных слушаний принимается (издается) при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) не соблюдены требования, установленные настоящим Порядком для выдвижения, оформления и внесения инициативы о проведении публичных слушаний;

2) инициатива о проведении публичных слушаний внесена за пределами полномочий соответствующего органа местного самоуправления, определяемыми в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

3) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не направлен на решение вопросов местного значения;

4) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не внесен на рассмотрение органа местного самоуправления (не реализована правотворческая инициатива);

5) внесена инициатива о проведении повторных (последующих) публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, для обсуждения которого ранее были проведены публичные слушания, или по проекту муниципального правового акта, доработанному (измененному) по результатам ранее состоявшихся публичных слушаний.

31. В случае принятия решения (распоряжения) об отказе в назначении публичных слушаний по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 30 настоящего Порядка, лицо, внесшее инициативу о проведении публичных слушаний (далее – инициатор публичных слушаний), вправе устранить допущенные нарушения и внести инициативу повторно. Срок рассмотрения повторной инициативы о назначении публичных слушаний начинается течью со дня ее внесения в орган местного самоуправления, уполномоченный ее рассматривать.

32. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний вместе с текстом выносимого на обсуждение проекта муниципального правового акта подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 15 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информация о назначенных публичных слушаниях может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин,

соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

33. Оформленная в установленном соответствующим органом местного самоуправления порядке копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний направляется инициатору публичных слушаний, руководителю рабочей группы (пункты 34 и 35 настоящего Порядка) в течение 3 дней со дня принятия (издания) соответствующего решения (распоряжения).

Подготовка проведения публичных слушаний

34. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений жителей решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний создается рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний (далее – рабочая группа) и определяется ее персональный состав.

35. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и другие члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители администрации по предложению главы администрации.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, заинтересованных организаций, общественных объединений, представители инициативной группы (в случае назначения публичных слушаний по инициативе жителей), другие жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

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

37. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний (пункт 34 настоящего Порядка).

38. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

39. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

40. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

41. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация.

Представление и регистрация замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта

42. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта (далее – замечания и предложения) посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи, по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний;

б) устно во время выступления на публичных слушаниях.

43. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 42 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 42 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 45 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 42 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом

пункта 45 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и позволяющее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 45 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 42 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

44. Жители вправе представлять свои замечания и предложения с даты опубликования документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

45. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о дате его рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 42 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших, или с использованием

средств фотосъемки. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF, JPEG и размером не более 5 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

46. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 45 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением порядка и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 42 – 44 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

47. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

48. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у администрации возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 46 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

49. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний.

50. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей администрации;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

51. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении, такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

52. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать

на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

53. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 52 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 58 и 59 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава администрации или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

54. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

55. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

56. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, их инициаторе, субъекте правотворческой инициативы (при необходимости), правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 57 и 58 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 59, 64 и 65 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 61 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта муниципального правового акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

57. Участники публичных слушаний вправе:

- 1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;
- 2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта во время своего выступления на публичных слушаниях;
- 3) представлять свои замечания и предложения.

58. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;

2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;

3) выступать по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;

4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

59. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

60. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 56 настоящего Порядка. Затем слово предоставляется инициатору публичных слушаний и субъекту правотворческой инициативы. По окончании выступления указанных лиц проходит заслушивание выступлений участников публичных слушаний в порядке их регистрации.

61. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть более 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 10 минут после каждого выступления.

62. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;

2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;

3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;

4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 58 и 59 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 58 и 59 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в

котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

63. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

64. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе администрацией. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

65. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

66. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 5 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

67. Протокол публичных слушаний должен содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;
2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, на основании которого были организованы и проведены публичные слушания, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения об инициаторе публичных слушаний;

5) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

6) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;

7) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);

8) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;

9) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;

10) сведения о ведении администрацией аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

68. Сведения, указанные в подпунктах 8 и 9 пункта 67 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

69. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

1) копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний и документы (их копии), на основании которых оно было принято (издано) (при их наличии);

2) копия такого проекта, вынесенного на обсуждение;

3) листы регистрации;

4) Журнал регистрации замечаний и предложений;

5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки администрацией).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

70. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка;

2) направляет в орган местного самоуправления (главе администрации), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, заключение (в случае его составления) и протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы (подпункты 1 – 5 пункта 69 настоящего Порядка). Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний администрацией (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 69 настоящего Порядка), направляются рабочей группой по требованию указанного в настоящем подпункте органа местного самоуправления (главы администрации);

3) направляет представителям инициативной группы копию заключения (в случае его составления), а также выписку из протокола публичных слушаний без указания персональных данных участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний по инициативе жителей).

71. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

72. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

2) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

3) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

4) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

5) сведения об инициаторе публичных слушаний;

6) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

7) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу и иным муниципальным нормативным правовым актам муниципального округа;

8) мотивированные рекомендации органу местного самоуправления (главе администрации), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект муниципального правового акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта муниципального правового акта).

73. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления (главой администрации), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

Глава муниципального округа, администрация рассматривают заключение, представленные замечания и предложения в срок не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний, если законом либо Уставом муниципального округа не установлен иной срок.

Совет депутатов рассматривает заключение, представленные замечания и предложения на ближайшем очередном заседании, если документы, указанные в подпункте 2 пункта 70 настоящего Порядка, поступили в Совет депутатов в пределах сроков, установленных Регламентом Совета депутатов для внесения вопросов в повестку дня заседания, либо на следующем после ближайшего очередном заседании.

Заключение носит рекомендательный характер для органа местного самоуправления (главы администрации), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

74. По результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений орган местного самоуправления (глава администрации), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, принимает одно из следующих решений в сроки, установленные в абзацах втором и третьем пункта 73 настоящего Порядка:

1) не вносить в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его в первоначальной редакции (без изменений);

2) внести в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его с учетом поправок;

3) отклонить проект муниципального правового акта (снять его с рассмотрения).

75. Совет депутатов вносит поправки и принимает решение по результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений в порядке, предусмотренном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

76. О принятом решении орган местного самоуправления (глава администрации), указанный в пункте 74 настоящего Порядка, информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня принятия соответствующего решения путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка).

77. В течение 5 дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 76 настоящего Порядка, рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;

2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения об инициаторе публичных слушаний;

5) общее количество участников публичных слушаний;

6) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);

7) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты рассмотрения органом местного самоуправления (главой администрации) представленных замечаний и предложений (учтены они или не учтены), мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления (главой администрации) решений по результатам публичных слушаний (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

78. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 77 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления (главой администрации) решений и подписанные председательствующим на заседании рабочей группы, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные

результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня принятия по результатам публичных слушаний органом местного самоуправления (главой администрации), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, одного из решений, указанных в пункте 74 настоящего Порядка.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений указано использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний и рассмотрения представленных замечаний и предложений, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

79. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

80. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 69 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в администрацию для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Форма

ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа Останкинский¹:
фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии): _____

дата рождения: _____

место жительства (без указания номера квартиры): _____

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер,
дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты²: _____

Предложения по проекту муниципального правового акта (при наличии):

Рекомендовать _____ муниципального округа Останкинский (отметить
знаком «V»):

принять муниципальный правовой акт в редакции проекта, вынесенного на
обсуждение;

не принимать муниципальный правовой акт;

внести в проект муниципального правового акта следующие поправки
(изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт, пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
----------	--	---------------------------	--	----------------------------

¹ В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

² Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).

1	2	3	4	5

Замечания по проекту муниципального правового акта (при наличии) и их обоснование:

« » _____ 20 г.

_____ *подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний³*

³ В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время представления замечаний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содержание замечаний, предложений	Примечания (сведения об отказе в рассмотрении, о включении в протокол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рождения	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Порядку организации и
проведения публичных
слушаний в муниципальном
округе Останкинский

Форма

ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____

Дата проведения: ____ ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства (без указания номера квартиры)	Подпись участника
1	2	3	4	5



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

19.09.2024 № 11/3

Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Останкинский, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 и частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 47 Устава муниципального округа Останкинский, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Останкинский, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 17.10.2012 № 13/8 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве, об утверждении Устава муниципального округа Останкинский в городе Москве, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский в городе Москве»;

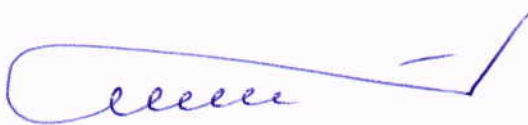
2) пункт 8 приложения к решению Совета депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве от 24.04.2013 № 5/6 «О внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

3) решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 14.05.2019 № 8/3 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета

депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве от 17.10.2012 № 13/8 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве об утверждении Устава муниципального округа Останкинский в городе Москве, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Останкинский.

**Глава муниципального
округа Останкинский**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke ending in a sharp upward-pointing tail.

Т.В. Сульдина

Порядок
учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа
Останкинский, проекту решения Совета депутатов муниципального округа
Останкинский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального
округа Останкинский и участия граждан в их обсуждении в форме публичных
слушаний

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Останкинский, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский (далее – проект акта), а также организации и проведения обсуждения проекта акта гражданами на публичных слушаниях, включая представление ими своих замечаний и предложений по проекту акта.

2. Публичные слушания по проекту акта (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания в целях выявления мнения граждан по указанному проекту при принятии Советом депутатов муниципального округа Останкинский (далее – Совет депутатов) Устава муниципального округа Останкинский (далее – муниципальный округ), решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

3. Представлять замечания по проекту акта (далее – замечания), предложения по проекту акта (далее – предложения) и участвовать в публичных слушаниях имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний, предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

4. Жители реализуют свое право представлять замечания и предложения, участвовать в публичных слушаниях свободно и добровольно.

5. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, а также их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

6. Учет замечаний и предложений, организация, проведение и определение результатов публичных слушаний основываются на принципах законности, открытости и гласности.

7. Замечания и предложения слушаний носят рекомендательный характер для Совета депутатов.

8. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Организация проведения публичных слушаний

9. Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов и назначаются решением Совета депутатов, которое должно содержать:

1) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;

2) способы представления жителями своих замечаний и предложений, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;

3) место, дату и время начала и окончания проведения публичных слушаний;

4) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте акта и порядке представления замечаний и предложений;

5) сведения о создании и составе рабочей группы (пункты 12 и 13 настоящего Порядка).

10. Место, дата и время проведения публичных слушаний должны быть доступными и удобными для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени.

Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней со дня опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

11. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний, указанное в пункте 9 настоящего Порядка (далее – решение о назначении публичных слушаний), настоящий Порядок, а также проект акта подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о назначенных публичных слушаниях, о порядке представления замечаний и предложений может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных

Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

12. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

13. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители администрации муниципального округа (далее – администрация) по предложению главы администрации.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

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

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением о назначении публичных слушаний.

16. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

17. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

18. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления муниципального округа информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

19. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и проведения публичных слушаний осуществляет администрация.

Представление и регистрация замечаний и предложений

20. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

21. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 20 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 20 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и допускающее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 23 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 20 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

22. Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

23. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 20 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших, или с использованием средств фотосъемки. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF, JPEG и размером не более 5 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

24. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 20 – 22 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

25. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

26. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у администрации возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 24 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

27. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением о назначении публичных слушаний.

28. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей администрации;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

29. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении, такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

30. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

31. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 36 и 37 настоящего