**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУМА ЛЮДИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **РЕШЕНИЕ**

**от 23.09. 2025 № 11**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка назначения и проведения публичных слушаний в Людиновскоммуниципальном округе Калужской области** |  |

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Людиновского муниципального округа Калужской области **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок назначения и проведения публичных слушаний вЛюдиновском муниципальном округе Калужской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Людиновский рабочий» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Людиновский рабочий».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Временно исполняющий полномочия  Главы Людиновского муниципального округа Калужской области** |  **С.В. Перевалов** |

Приложение

к решению Думы

Людиновского муниципального округа

от 23.09. 2025 г. № 11

**Порядок**

**назначения и проведения публичных слушаний**

**в Людиновском муниципальном округе Калужской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок назначения и проведения публичных слушаний в Людиновском муниципальном округе Калужской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ«[Об](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) общих принципах организации местного самоуправления в системе публичной власти».

1.2. Публичные слушания – это форма участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Публичные слушания могут проводиться на всей территории Людиновского муниципального округа Калужской области (далее – Людиновский муниципальный округ) для обсуждения с участием жителей муниципального округа проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.4. Инициаторами проведения публичных слушаний могут выступать:

1.4.1. Дума Людиновского муниципального округа (далее – Дума);

1.4.2. Глава Людиновского муниципального округа (далее – Глава муниципального округа);

1.4.3. жители Людиновского муниципального округа.

1.5. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители Людиновского муниципального округа, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

1.6. На публичные слушания должны выноситься:

1.6.1. проект Устава муниципального округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав Людиновского муниципального округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Калужской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

1.6.2. проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

1.6.3. вопросы о преобразовании Людиновского муниципального округа.

1.7. Основными целями публичных слушаний являются:

 - доведение до жителей Людиновского муниципального округа полной и точной информации о проектах муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

- обеспечение участия жителей Людиновского муниципального округа в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

- выявление, изучение и обобщение предложений жителей Людиновского муниципального округа по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания;

- осуществление связи органов местного самоуправления с жителями Людиновскогомуниципального округа.

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

1.9. Со дня обнародования в установленном законодательством порядке муниципального правового акта о назначении публичных слушаний и проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, до дня завершения публичных слушаний жители Людиновского муниципального округа вправе представить в Администрацию Людиновского муниципального округа свои замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://lyudinovo.gosuslugi.ru.

1.10. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.11. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.12. Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается.

1.13. Финансирование проведения публичных слушаний, назначенных в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.14. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному рассмотрению Думой при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

1.15. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

1.16. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

2. Инициатива населения о проведении публичных слушаний

2.1. Для выдвижения инициативы жителей Людиновского муниципального округа о проведении публичных слушаний создается инициативная группа численностью не менее 50 человек, состоящая из жителей муниципального образования, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления муниципального образования. Все решения инициативной группой принимаются большинством голосов членов инициативной группы и оформляются протоколом. Протоколы собраний инициативной группы подписываются председателем и секретарем инициативной группы, избираемыми инициативной группой из своего состава.

2.2. Для поддержки проведения публичных слушаний по инициативе жителей Людиновского муниципального округа необходимо собрать подписи не менее 300 жителей муниципального образования.

2.3. Подписи жителей Людиновского муниципального округа в поддержку инициативы проведения публичных слушаний должны быть собраны инициативной группой в срок не более 30 дней со дня принятия решения о выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний.

2.4. Сбор подписей жителей Людиновского муниципального округа в поддержку инициативы проведения публичных слушаний осуществляется членами инициативной группы с использованием подписных листов, в которых содержатся:

наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

дата начала и дата окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний;

подпись жителя муниципального образования, дата подписания, сведения о жителе муниципального образования, ставящем свою подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, с указанием его фамилии, имени, отчества, года рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - дополнительно день и месяц рождения), адреса места жительства, серии и номера паспорта или документа, его заменяющего;

сведения о члене инициативной группы, осуществлявшем сбор подписей, с указанием его фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства в

соответствии с паспортом;

отметка о заверении подписного листа членом инициативной группы, осуществлявшим сбор подписей, включающая в себя подпись члена инициативной группы и дату заверения подписного листа.

2.5. Каждый житель Людиновского муниципального округа вправе поставить подпись в подписных листах в поддержку конкретной инициативы проведения публичных слушаний только: один раз, лично, от своего имени. Внесение в подписной лист подписей за других лиц не допускается.

2.6. По окончании сбора подписей все подписные листы брошюруются, нумеруются, прошиваются. На обороте последнего листа брошюры проставляются подписи председателя и секретаря инициативной группы и дата заверения сброшюрованных подписных листов.

2.7. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

2.8. После окончания сбора подписей инициативная группа не позднее 10 дней со дня окончания сбора подписей вносит в Думу:

2.8.1. Обращение с указанием наименования проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, и обоснованием необходимости проведения публичных слушаний.

2.8.2. Проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

2.8.3. Протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний.

2.8.4. Список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места жительства и телефона членов группы.

2.8.5. Подписные листы.

2.9. Обращение инициативной группы по проведению публичных слушаний рассматривается на очередном заседании Думы. По представленным инициативной группой документам Дума в соответствии с регламентом Думы принимает решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит обнародованию в установленном законодательством порядке.

2.11. Дума вправе отказать в проведении публичных слушаний в случаях:

- противоречия проекта муниципального правового акта, предлагаемого населением для вынесения на публичные слушания, Конституции Российской Федерации, действующему законодательству, или если предмет его регулирования не относится к вопросам местного значения;

- нарушения порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний, установленного настоящим Порядком;

- отсутствия документов, необходимых в соответствии с настоящим Порядком для назначения публичных слушаний;

- если ранее уже были проведены публичные слушания по данному проекту муниципального правового акта.

**3. Порядок назначения публичных слушаний**

3.1. Решение о назначении публичных слушаний по инициативе жителей Людиновского муниципального округа или Думы принимается Думой в форме решения.

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

3.2. В постановлении о назначении публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

2) адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по которому можно ознакомится с проектом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

3) дата, время и место проведения публичных слушаний;

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

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

3.3. Постановление о назначении публичных слушаний вместе с проектом муниципального правового акта, выносимым на публичные слушания, не позднее 5днейсо дня принятия и не менее чем за 10 дней до их проведения должны быть обнародованы в установленном законодательством порядке, если применительно к конкретному проекту муниципального правового акта не установлен иной срок опубликования данного решения (постановления).

3.4. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний, не может быть менее 10календарных дней и более 30 календарных дней*,* за исключением проведения публичных слушаний по вопросам, определенным пунктом 1.6.1 настоящего Порядка.

3.5. Срок обнародования решения о проведении публичных слушаний и проведения публичных слушаний по вопросам пункта 1.6.1 настоящего Порядка определяется Думой с учетом требований части 3 статьи 56 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

**4. Порядок проведения публичных слушаний.**

4.1. Публичные слушания проводятся в помещении, определенном в решении (постановлении) о назначении слушаний. Перед началом слушаний проводится регистрация их участников.

4.2. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется уполномоченным органом в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, организует:

- сбор, изучение и обобщение поступивших предложений;

- разработку повестки дня;

- регистрацию участников;

- ведение протокола публичных слушаний.

4.4. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, определяет председательствующего и секретаря публичных слушаний.

4.5. Председательствующий на публичных слушаниях:

- открывает и ведет публичные слушания,

- предоставляет слово выступающим,

- обеспечивает соблюдение порядка обсуждения вопросов повестки дня слушаний,

- организует ведение протокола публичных слушаний и подписывает его.

4.6. Секретарь публичных слушаний:

- ведет протокол публичных слушаний,

- подписывает протокол публичных слушаний.

4.7. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует присутствующих о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний. Затем слово предоставляется представителю органа, ответственного за подготовку и проведение слушаний, для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы в устной или письменной форме. Затем слово для выступления предоставляется участникам слушаний (до 15 минут) в порядке поступления заявок на выступления.

В зависимости от количества желающих выступить председательствующий может ограничить время выступления любого из выступающих участников слушаний.

Все желающие выступить берут слово только с разрешения председательствующего. В любом случае право выступления должно быть предоставлено лицам, заранее уведомившим организаторов слушаний путем отправления письма о намерении выступить.

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

4.8. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, фамилия, имя, отчество докладчика и выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.

4.9. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим и секретарем публичных слушаний. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

4.10. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 дней со дня их проведения.