

**ДУМА
СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ
ОТ 2 ОКТЯБРЯ 2025 ГОДА № 15/15

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В СУСАНИНСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Сусанинского муниципального округа Костромской области решила:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Сусанинском муниципальном округе Костромской области (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

- решение Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области от 18.10.2006 года № 90/90 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Сусанинском муниципальном районе Костромской области»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Сусанинский вестник».

Председатель Думы
Сусанинского муниципального округа
Костромской области /Ю.В. Смирнов/

Приложение № 1
к решению Думы
Сусанинского муниципального округа
Костромской области
от 02.10.2025 г. № 15/15

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ
СЛУШАНИЙ В СУСАНИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Правительства Российской

Федерации от 03.02.2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Платформа обратной связи» в целях организации и проведения публичных слушаний», Федеральным законом от 01.07.2021 года № 289-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Костромской области от 20.03.2023 года № 347-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований входящих в состав Сусанинского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области» определяет порядок организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений в Сусанинском муниципальном округе Костромской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Публичные слушания – форма реализации прав населения, проживающего на территории муниципального образования, на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов и других общественно значимых вопросов.

Публичные слушания могут проводиться в очном формате, путем проведения собраний, дистанционном формате на федеральной государственной информационной системе «Платформа обратной связи», а также в смешанном формате.

Способ проведения публичных слушаний указывается в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

1.3. Участники публичных слушаний – заинтересованные жители муниципального образования, эксперты, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях.

Участвовать в публичных слушаниях на федеральной государственной информационной системе «Платформа обратной связи» (далее – ИС ПОС) и представлять замечания и предложения по проекту муниципального правового акта могут граждане Российской Федерации с регистрацией по месту проведения публичных слушаний и имеющие подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации».

Организационный комитет по проведению публичных слушаний – коллегиальный орган, сформированный из депутатов Думы Сусанинского муниципального округа, должностных лиц местного самоуправления и представителей общественности, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний (далее – Оргкомитет).

Эксперт публичных слушаний – лицо, обладающее специальными знаниями по вопросам публичных слушаний и определенное в этом статусе Оргкомитетом, представляющее в письменном виде рекомендации и предложения по вопросам публичных слушаний, принимающее участие в прениях для их аргументации.

Выступающий – лицо, представившее в письменном виде свои предложения по вопросам публичных слушаний и принимающие участие в прениях для их аргументации.

1.4. Участие в публичных слушаниях осуществляется лично. Голосование на публичных слушаниях за других лиц не допускается. Каждый участвующий в публичных слушаниях имеет один голос.

1.5. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие в публичных слушаниях, а также на свободное волеизъявление.

Прямые или косвенные ограничения на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

1.6. Время и место проведения публичных слушаний должны выбираться таким

образом, чтобы обеспечить максимально возможное участие в публичных слушаниях всех желающих.

1.7. Не допускается проведение публичных слушаний в зданиях и помещениях с режимом ограниченного доступа граждан.

1.8. Принятие муниципального правового акта, проект которого выносится на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний не допускается.

1.9. Действие настоящего Порядка не распространяется на организацию и проведение публичных слушаний, проводимых по вопросам, регулирующим отношения в сфере градостроительной деятельности.

1.10. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства бюджета муниципального образования Сусанинского муниципального округа Костромской области.

1.11. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, а также проект решения Думы Сусанинского муниципального округа Костромской области о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Костромской области или областных законов в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.12. На публичные слушания могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов, касающихся решения вопросов местного значения.

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

1.13. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

2. Инициаторы проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – население), Думы Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – Дума округа), Главы муниципального образования (далее – Глава муниципального образования).

2.2. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения муниципального образования в Думу округа обращается инициативная группа граждан, проживающих на территории муниципального образования и обладающих активным

избирательным правом (далее – инициативная группа), численностью не менее 100 человек.

Решение о создании инициативной группы принимается на собрании инициативной группы и оформляется протоколом собрания инициативной группы (приложение 1 к настоящему Порядку), в котором должна содержаться информация о теме публичных слушаний (вопрос либо наименование проекта муниципального правового акта), о назначении уполномоченного инициативной группой лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Думы округа.

Решения принимаются простым большинством от общего числа голосов инициативной группы.

2.3. Основанием для проведения публичных слушаний по инициативе населения является ходатайство инициативной группы (приложение 2 к настоящему Порядку), поданное в Думу округа.

В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства уполномоченного инициативной группой лица, тема публичных слушаний (вопрос либо наименование проекта муниципального правового акта), обоснование необходимости проведения публичных слушаний.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ходатайство инициативной группы подписывается председательствующим и секретарем собрания инициативной группы. В случае оформления ходатайства инициативной группы на нескольких листах каждый лист должен быть пронумерован.

К ходатайству инициативной группы прикладывается список инициативной группы, в котором указываются фамилии, имена, отчества, даты рождения, места жительства граждан и содержатся их подписи, а также протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы, проект муниципального правового акта, по которому предлагается провести публичные слушания.

2.4. Дума округа рассматривает поступившее ходатайство инициативной группы на очередном заседании, но не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы. При рассмотрении поступившего ходатайства инициативной группы на заседании Думы округа вправе выступить уполномоченное инициативной группой лицо для обоснования необходимости проведения публичных слушаний.

2.5. По результатам рассмотрения ходатайства инициативной группы Дума округа принимает решение о проведении публичных слушаний либо об отклонении ходатайства инициативной группы и отказе в проведении публичных слушаний. Решение об отклонении ходатайства инициативной группы и об отказе в проведении публичных слушаний должно быть обоснованным.

2.6. Дума округа отказывает в проведении публичных слушаний в случае, если предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта разработан не по вопросам местного значения, или инициативной группой нарушены требования, предъявляемые в соответствии с настоящим Порядком и Уставом, к выдвижению инициативы о проведении публичных слушаний.

3. Решение о проведении публичных слушаний

3.1. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний по инициативе населения или Думы округа принимается в форме решения Думы округа (далее – решение).

Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний по инициативе Главы муниципального образования принимается Главой муниципального образования в форме постановления муниципального образования (далее – постановление).

3.2. В решении (постановлении) о проведении публичных слушаний указываются:

- 1) тема публичных слушаний (вопрос либо наименование проекта муниципального правового акта);
- 2) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 3) орган местного самоуправления, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний;
- 4) место и даты начала и окончания приема предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта или вопросу, выносимым на публичные слушания, в том числе адрес официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), с использованием которого могут быть направлены указанные предложения и замечания;
- 5) способ проведения публичных слушаний;
- 6) возможность использования в целях организации и проведения публичных слушаний ИС ПОС в соответствии с порядком, устанавливаемым Правительством Российской Федерации.

3.3. Решение (постановление) о проведении публичных слушаний публикуется в информационном бюллетене «Районные новости», а также размещается на официальном сайте, ИС ПОС не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения публичных слушаний, если Уставом или настоящим Порядком применительно к конкретному проекту муниципального правового акта не установлен иной срок опубликования, размещения на официальном сайте, ИС ПОС данного проекта муниципального правового акта.

Одновременно с опубликованием, размещением на официальном сайте, ИС ПОС решения (постановления) о проведении публичных слушаний публикуется, размещается на официальном сайте, ИС ПОС проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

3.4. Соответствующий проект муниципального правового акта может не опубликовываться, не размещаться на официальном сайте, ИС ПОС в случаях, если:

- 1) проект муниципального правового акта был опубликован, размещен на официальном сайте, ИС ПОС в течение последних двух месяцев;
- 2) содержание проекта муниципального правового акта полностью изложено в решении (постановлении) о проведении публичных слушаний.

3.5. С момента опубликования, размещения на официальном сайте, ИС ПОС решения (постановления) о публичных слушаниях в порядке, предусмотренном Уставом для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, участники публичных слушаний считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

3.6. Проект муниципального правового акта размещается на официальном сайте, ИС ПОС с учетом положений Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», при этом для населения обеспечивается возможность предоставления своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, ИС ПОС, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях населения.

4. Порядок организации публичных слушаний

4.1. Проведение публичных слушаний организует орган местного самоуправления, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний.

4.2. Для осуществления организации публичных слушаний образуется организационный комитет, состав которого утверждается одновременно с принятием решения (постановления) о проведении публичных слушаний. В состав организационного комитета включаются депутаты Думы округа, представители

администрации муниципального образования, представители инициативной группы.

Организационный комитет возглавляет руководитель органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний.

Первое заседание организационного комитета созывается не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения (постановления) о проведении публичных слушаний.

Для размещения в ИС ПОС материалов и информации, указанных в части 6 статьи 47 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях оповещения населения, распоряжением администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области назначается уполномоченный сотрудник, который обеспечивает с использованием личного кабинета органа местного самоуправления в соответствующем разделе ИС ПОС заблаговременно, с учетом сроков, установленных настоящим Порядком, размещение в ИС ПОС материалов и информации, указанных в части 6 статьи 47 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Уполномоченный сотрудник осуществляет сбор представленных жителями посредством официального сайта, ИС ПОС замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта и обеспечивает их своевременную передачу в организационный комитет.

4.3. Организационный комитет:

- 1) составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний;
- 2) обеспечивает опубликование, размещение на официальном сайте решения (постановления) о проведении публичных слушаний, проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений;
- 3) определяет перечень должностных лиц органов местного самоуправления, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направляет им соответствующие приглашения, определяет перечень докладчиков (содокладчиков);
- 4) подготавливает повестку дня публичных слушаний;
- 5) формирует список участников, заявивших свое выступление на публичных слушаниях;
- 6) регистрирует участников публичных слушаний;
- 7) оформляет протокол публичных слушаний;
- 8) обеспечивает подготовку результатов публичных слушаний;
- 9) осуществляет мониторинг представленных жителями на бумажном носителе и (или) посредством официального сайта, Единого портала замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, проводит анализ материалов, представленных инициаторами и участниками публичных слушаний, а также разработчиками проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, составляет сводную таблицу поступивших замечаний и предложений;
- 10) осуществляет иные полномочия по подготовке и проведению публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

5. Порядок проведения публичных слушаний

5.1. Перед началом публичных слушаний, проводимых в очном формате, проводится регистрация их участников.

5.2. Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается.

5.3. Порядок проведения публичных слушаний, очередность и продолжительность выступлений устанавливаются Регламентом, принимаемым в начале проведения публичных слушаний.

5.4. До рассмотрения проекта муниципального правового акта или вопроса,

вынесенных на публичные слушания, большинством голосов участников публичных слушаний избирается секретарь публичных слушаний, состав счетной комиссии.

5.5. Секретарь публичных слушаний ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

- 1) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 2) инициатор проведения публичных слушаний, а также наименование, номер, даты принятия и опубликования решения (постановления) о проведении публичных слушаний;
- 3) наименование проекта муниципального правового акта или вопроса, обсуждаемых на публичных слушаниях;
- 4) председательствующий, секретарь публичных слушаний;
- 5) докладчики и список выступающих;
- 6) иные существенные сведения о процедуре публичных слушаний;
- 7) результаты публичных слушаний.

5.6. К протоколу прилагаются:

- 1) копия решения (постановления) о проведении публичных слушаний;
- 2) проект муниципального правового акта, обсуждаемый на публичных слушаниях;
- 3) данные о количестве участников публичных слушаний;
- 4) сводная таблица замечаний и предложений.

5.7. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на публичных слушаниях, который информирует присутствующих о существе вопроса, подлежащего обсуждению на публичных слушаниях, порядке проведения публичных слушаний, составе участников публичных слушаний и приглашенных лиц.

Далее слово предоставляется докладчикам.

Затем заслушиваются выступления в соответствии со списком выступающих, а также лиц, подавших письменные заявки на выступления. Очередность выступлений определяется председательствующим. Выступающий вправе снять свои предложения и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решение об изменении позиции выступающих по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе публичных слушаний.

5.8. Участники публичных слушаний обязаны соблюдать порядок при проведении публичных слушаний. В случае нарушения порядка проведения публичных слушаний кем-либо из присутствующих на публичных слушаниях председательствующий вправе удалить это лицо из зала заседаний.

Участники публичных слушаний задают вопросы по существу проекта муниципального правового акта или вопроса, вынесенных на публичные слушания.

Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Участники публичных слушаний получают слово только с разрешения председательствующего.

5.9. Председательствующий может объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

5.10. По окончании выступления (или по истечении предоставленного времени) участникам публичных слушаний предоставляется возможность задать уточняющие вопросы по позиции и/или аргументам выступившего, а также предоставляется дополнительное время для ответов на вопросы.

5.11. Участники публичных слушаний вправе представить свои замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, вынесенному на публичные слушания:

- в устной форме в ходе выступления на публичных слушаниях;
- на бумажном носителе по адресу места (адресам мест) приема замечаний и предложений, предусмотренных решением (постановлением) о проведении публичных слушаний;
- в электронной форме посредством официального сайта;
- с использованием Единого портала.

5.12. При проведении публичных слушаний может вестись их стенограмма, аудио и видеозапись, фотосъемка.

5.13. Протокол публичных слушаний направляется в администрации муниципального образования, Думу Сусанинского муниципального округа Костромской области.

6. Результаты публичных слушаний

6.1. По результатам проведения публичных слушаний органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний, подготавливается итоговый документ публичных слушаний (заключение публичных слушаний), в котором в обобщенной форме отражаются мнения, высказанные участниками публичных слушаний и внесенные ими предложения. Итоговый документ направляется в администрацию муниципального образования, Думу Сусанинского муниципального округа Костромской области.

Заключение публичных слушаний и протокол подлежат официальному опубликованию, размещению на официальном сайте, ИС ПОС в течение 10 календарных дней после проведения публичных слушаний.

6.2. Протокол и заключение публичных слушаний, проводимых в органе местного самоуправления муниципального округа, подписываются председательствующим и секретарем публичных слушаний.

6.3. Итоговый документ публичных слушаний учитывается органам и должностными лицами местного самоуправления при рассмотрении и проекта соответствующего муниципального правового акта.

Приложение 1
к Положению о порядке организации
и проведения публичных слушаний
в Сусанинском муниципальном округе
Костромской области

ПРОТОКОЛ собрания инициативной группы

(место проведения заседания)

Присутствовали ____ граждан, проживающих на территории Сусанинского муниципального округа Костромской области и обладающих активным избирательным правом.

Повестка дня:

1. Об избрании председательствующего на собрании.
2. Об избрании секретаря собрания.
3. О создании инициативной группы.
4. О выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний по проекту

(наименование проекта муниципального правового акта)

1. По первому вопросу повестки дня СЛУШАЛИ: _____,
(инициалы, фамилия)

который(ая) _____
(краткие тезисы выступления)

ВЫСТУПИЛИ: _____, который(ая) _____
(инициалы, фамилия) (краткие тезисы выступления)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - _____ ;
«ПРОТИВ» - _____ ;
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ .

РЕШИЛИ:

2. По второму вопросу повестки дня: см. п. 1 настоящего модельного протокола

Председательствующий _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
Секретарь _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Положению о порядке организации
и проведения публичных слушаний
в Сусанинском муниципальном округе
Костромской области

Ходатайство
инициативной группы

Мы, нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания по проекту

(наименование проекта муниципального правового акта)
Уполномоченным от имени инициативной группы является

(фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного лица)

Председательствующий
на собрании инициативной группы _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Секретарь собрания
инициативной группы _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)