



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

XXXVII заседание

РЕШЕНИЕ

«14» ноября 2025г.

г. Свердловск

№ 37/1

**Об утверждении Порядка назначения и проведения публичных
слушаний на территории муниципального округа муниципальное
образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.09.2023 № 12 «Об утверждении Порядка

организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

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

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Б.М. Семиошко



ВРИП Глав муниципальный
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

И.В. Ковальчук



УТВЕРЖДЕН

решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «14» ноября 2025 г. № 37/1

ПОРЯДОК

**назначения и проведения публичных слушаний на территории
муниципального округа муниципальное образование Свердловский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок назначения и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок) направлен на реализацию прав граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет процедуру назначения и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – округ).

2. Публичные слушания могут проводиться на всей территории округа для обсуждения с участием жителей округа проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

3. Целями проведения публичных слушаний на территории округа являются:

- 1) выявление мнения жителей округа по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;
- 2) подготовка предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме;
- 3) оказание влияния общественности на принятие решений органов местного самоуправления округа по вопросам, выносимым на публичные слушания.

4. На публичные слушания должны выноситься:

- 1) проект Устава округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав округа, кроме случаев, когда в Устав округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции (устава) или законов Луганской Народной Республики в целях приведения Устава округа в соответствие с этими

нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета округа и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании округа.

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.

5. Формы проведения публичных слушаний.

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

Форма проведения публичных слушаний, проводимых по инициативе жителей округа или Совета депутатов, определяется Советом депутатов, а по инициативе Главы округа, не являющегося Председателем Совета депутатов – Главой округа.

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

6. В случае если федеральными законами, законами Луганской Народной Республики и принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов предусматриваются специальные правила организации и проведения публичных слушаний по отдельным вопросам, настоящий Порядок применяется с учетом этих правил.

Статья 2. Порядок организации публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) жителей округа;
- 2) Совета депутатов;
- 3) Главы округа;
- 4) Главы Администрации округа.

2. Участниками публичных слушаний являются:

- 1) жители округа, достигшие восемнадцатилетнего возраста;
- 2) депутаты Совета депутатов;
- 3) Глава округа;
- 4) представители органов государственной власти, юридических лиц,

общественных организаций и иные участники по приглашению инициаторов публичных слушаний.

3. Участники публичных слушаний имеют право:

- 1) знакомиться с материалами по теме публичных слушаний;
- 2) представлять письменные замечания, выводы и предложения по теме публичных слушаний.

4. В решении Совета депутатов либо постановлении Главы округа о назначении публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) вопрос, выносимый на публичные слушания;
- 2) форма проведения публичных слушаний;
- 3) проект муниципального правового акта;
- 4) дата, время и место проведения публичных слушаний, а в случае проведения публичных слушаний в заочной форме – дата;
- 5) порядок, адрес и сроки подачи предложений к проекту муниципального правового акта, а в случае проведения публичных слушаний в заочной форме – адрес официального сайта округа;
- 6) сведения об инициаторах публичных слушаний;
- 7) предполагаемый состав участников и заинтересованных лиц;
- 8) прочие сведения в установленном законом порядке.

5. Решение Совета депутатов либо постановление Главы округа о проведении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, информация, материалы публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации, на официальном сайте округа (<http://admsvk.ru>), не менее чем за 10 (десять) дней до их проведения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей округа или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе Главы округа или Главы Администрации округа – Главой округа.

6. Организация публичных слушаний возлагается на организационный комитет, соответствующим решением Совета депутатов или постановлением Главы округа, исходя из того, кем принимается решение о назначении публичных слушаний.

Статья 3. Порядок рассмотрения инициативы жителей по проведению публичных слушаний на территории округа

1. Инициативная группа граждан реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Совет депутатов заявления о проведении публичных слушаний в письменном виде.

В заявлении о проведении публичных слушаний указывается тема публичных слушаний с обоснованием необходимости их проведения.

К заявлению прилагаются:

- 1) проект муниципального правового акта, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
- 2) подписи участников инициативной группы, а также граждан,

поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

2. Решение о назначении публичных слушаний должно быть принято Советом депутатов или Главой округа в течение 10 (десяти) дней с момента поступления инициативы проведения публичных слушаний.

По итогам рассмотрения Совет депутатов принимает решение (Глава округа издает постановление): в случае соответствия заявления о проведении публичных слушаний и документов требованиям настоящего Порядка, а также в случае соответствия выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта требованиями законодательства – о назначении публичных слушаний, в противном случае – об отказе в назначении публичных слушаний.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивирован.

Отказ в проведении публичных слушаний может быть обжалован в судебном порядке.

Статья 4. Порядок проведения публичных слушаний

1. Для осуществления организации и проведения публичных слушаний на территории округа образуется организационный комитет, состав которого утверждается решением Совета депутатов, на срок полномочий представительного органа местного самоуправления. Организационный комитет должен состоять из 5 (пяти) членов, при этом допускается внесение изменений в его состав, путем вынесения соответствующего решения Советом депутатов.

2. Председатель организационного комитета (далее – Председатель) созывает первое заседание организационного комитета не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования (обнародования) решения о проведении публичных слушаний.

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

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

1) заблаговременное оповещение жителей округа о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременное ознакомление жителей округа с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте округа (<http://admsvk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с учетом положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в случае размещения проекта муниципального правового акта на едином портале – посредством использования платформы обратной связи единого портала;

3) возможность представления жителями округа письменных замечаний и предложений по теме обсуждения, по вынесенному на обсуждение проекту

муниципального правового акта, в том числе посредством подачи обращения на официальном сайте округа (<http://admsvk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в случае размещения информации и материалов проектов муниципального правового акта на едином портале – посредством использования платформы обратной связи единого портала;

4) опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте округа (<http://admsvk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в случае размещения информации и материалов проектов муниципального правового акта на едином портале – посредством использования платформы обратной связи единого портала в течение 10 (десяти) дней;

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

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

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

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

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

5. Оповещение жителей округа организационным комитетом через средства массовой информации о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, предоставление возможности ознакомления с проектом муниципального правового акта осуществляется не менее, чем за 10 (десять) дней до их проведения.

Информация о публичных слушаниях, их подготовке и проведении размещается на официальном сайте округа (<http://admsvk.ru>) и/или в средствах массовой информации. Организационный комитет может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

6. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению публичных слушаний, подготовке и оформлению документов осуществляет секретарь организационного комитета, с привлечением, подведомственных рассматриваемому вопросу, структурных подразделений Администрации округа.

7. В день проведения публичных слушаний, перед их началом, по месту проведения публичных слушаний, члены организационного комитета регистрируют участников публичных слушаний в листе регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, паспортных данных.

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

8. Председатель открывает публичные слушания и оглашает:

- 1) повестку дня публичных слушаний;
- 2) перечень вопросов, выносимых на публичные слушания;
- 3) инициатора (инициаторов) проведения публичных слушаний;
- 4) состав заинтересованных лиц в проведении публичных слушаний;
- 5) состав приглашенных лиц (консультантов, экспертов, представителей

Администрации округа);

- 6) последовательность выступлений на публичных слушаниях;

7) докладчиков (содокладчиков) по теме проведения публичных слушаний.

9. Секретарь организационного комитета осуществляет:

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

10. Председатель после открытия публичных слушаний:

- 1) ведет публичные слушания;
- 2) следит за порядком обсуждения вопросов;
- 3) определяет очередность выступления участников публичных

слушаний;

4) предоставляет участникам публичных слушаний слово для выступления.

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

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

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

14. После рассмотрения всех вопросов Председателем принимается решение о проведении голосования.

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

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

Подсчет количества голосов во время проведения голосования участниками публичных слушаний, осуществляется членами организационного комитета.

15. Результаты голосования объявляются Председателем и вносятся секретарем организационного комитета в протокол публичных слушаний.

16. При проведении публичных слушаний секретарем организационного

комитета ведется протокол и при необходимости аудио- и/или видеозапись публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний должен содержать следующие данные:

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

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

Протокол оформляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается Председателем и секретарем организационного комитета.

17. Заочная форма проведения публичных слушаний представляет собой открытое обсуждение вопросов, выносимых на публичные слушания, в электронной форме на официальном сайте округа (<http://admsvk.ru>).

Зарегистрированные участники публичных слушаний вправе направлять в электронной форме на официальный сайт округа (<http://admsvk.ru>) предложения и замечания по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

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

Голосование по вопросу, вынесенному на публичные слушания, проводится среди зарегистрированных участников публичных слушаний в электронной форме на официальном сайте (<http://admsvk.ru>) в день проведения публичных слушаний.

Статья 5. Оформление результатов публичных слушаний

1. Организационный комитет оформляет итоговый документ публичных слушаний в виде заключения в 2 (двух) экземплярах, на основании результатов публичных слушаний, отраженных в протоколе, которое подписывается Председателем и секретарем организационного комитета.

2. Заключение о результатах публичных слушаний (далее – заключение) зачитывается Председателем громко, отчетливо и передается секретарю публичных слушаний.

3. Заключение не является нормативным документом, носит рекомендательный характер и должно содержать следующие сведения:

- 1) дата проведения и форма публичных слушаний;
- 2) инициатор проведения публичных слушаний;
- 3) количество участников публичных слушаний;
- 4) вопросы и (или) проекты муниципальных правовых актов, которые выносились на публичные слушания;
- 5) дополнительно поступившие предложения и замечания, их содержание и мотивированные результаты рассмотрения;
- 6) выводы по результатам публичных слушаний.

4. Протокол публичных слушаний и заключение направляются секретарем организационного комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты их подписания в Совет депутатов или Главе округа в зависимости от того, кто назначал публичные слушания, для дальнейшего рассмотрения и принятия соответствующего решения.

5. Результаты публичных слушаний в виде заключения, подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

6. Организационный комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания заключения, обеспечивает его опубликование (обнародование) в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте округа (<http://admsvk.ru>).