



**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 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 Собрании 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»;

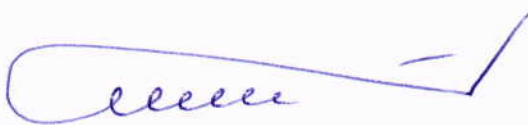
2) пункт 8 приложения к решению Совета депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве от 24.04.2013 № 5/6 «О внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

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 that ends 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

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.

32. 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.

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

34. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленном в решении о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 35 и 36 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 37, 42 и 43 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта 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.

35. Участники публичных слушаний вправе:

1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта акта;

2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта акта во время своего выступления на публичных слушаниях;

3) представлять свои замечания и предложения.

36. 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 акта;

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

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

38. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 34 настоящего Порядка. По окончании выступления председательствующего предоставляется слово участникам публичных слушаний в порядке их регистрации.

39. 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.

40. 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 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 36 и 37 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

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

42. 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.

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

44. 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.

45. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;
- 2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;
- 5) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;
- 6) 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);
- 7) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих рассмотрению в соответствии с пунктом 25 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;
- 8) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих обязательному рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;
- 9) 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).

46. Сведения, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 45 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.

47. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

- 1) копия решения о назначении публичных слушаний;
- 2) копия проекта акта;
- 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

48. В течение 7 дней после 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 25 настоящего Порядка;

2) направляет в Совет депутатов заключение (в случае его составления), протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы. Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний администрацией (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 47 настоящего Порядка), направляются по требованию Совета депутатов или главы муниципального округа.

49. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

50. Заключение должно содержать:

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

2) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

3) сведения об опубликовании и размещении информации о сроках (датах и времени) и способах представления жителями своих замечаний и предложений;

4) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 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;

5) 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;

6) мотивированные рекомендации Совету депутатов по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта акта).

51. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов. Заключение для Совета депутатов носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения заключения депутаты Совета депутатов, могут внести поправки к проекту акта в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Рассмотрение проекта акта, внесенных поправок, проекта акта с учетом внесенных поправок и принятие по результатам такого рассмотрения решения

осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

О принятом Советом депутатов решении глава муниципального округа информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня его принятия путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных Советом депутатов замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) с приложением при необходимости выписки из протокола заседания (протоколов заседаний) Совета депутатов, содержащего (содержащих) указанные сведения.

52. В течение 5 дней со дня рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 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 о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

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

4) общее количество участников публичных слушаний;

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

6) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);

7) сведения о дате рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты их рассмотрения (учтены они или не учтены) Советом депутатов, мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

53. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 52 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений, подписываются председательствующим на заседании рабочей группы и 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 проведения заседания Совета

депутатов, на котором был рассмотрен вопрос о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

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

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

Заключительные положения

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

55. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 47 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.

Приложение 1
к Порядку 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

Форма

ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по проекту _____

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____⁴:
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 почты⁵: _____

Замечания по проекту (при наличии) и их обоснование:

Предложения по проекту:
рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Останкинский _____
(отметить знаком «V»):

⁴ В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

⁵ Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).

Приложение 2

к Порядку 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

Форма

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

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

принять Устав муниципального округа Останкинский / внести в Устав муниципального округа Останкинский изменения и дополнения в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;

не принимать Устав муниципального округа Останкинский / не вносить изменения и дополнения в Устав муниципального округа Останкинский;

внести в проект 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	2	3	4	5

« ___ » _____ 20__ г.

_____ *подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний⁶*

⁶ 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.

Приложение 3

к Порядку 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

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 № 11/4

**О проекте Устава внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Останкинский в городе Москве**

В соответствии с частями 3 и 4 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» Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Принять за основу проект Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект Устава).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Останкинский) могут представлять свои предложения и замечания по проекту Устава посредством следующих способов:

1) с 01 октября 2024 года по 21 октября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва, Москва, ул. Академика Королева, д.10, администрация муниципального округа Останкинский, кабинет № 8 (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 9:30 до 17:00, по пятницам с 9:30 до 16:00, обеденный перерыв с 12:00 до 12:45);

на адрес электронной почты: mo.ostankino@mail.ru;

почтовой связью по адресу: 129515, г. Москва, ул. Академика Королева, д. 10, Совет депутатов муниципального округа Останкинский;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-ostankino.ru в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту Устава, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 21 октября 2024 года с 18:30 до 19:30 в помещении администрации муниципального округа Останкинский, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Академика Королева, д. 10, кабинет № 4, публичные слушания по проекту Устава.

4. Установить, что справочная информация о проекте Устава, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту Устава предоставляется по номеру телефона: 8 (495) 615-66-02, в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту Устава и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»:

1) настоящее решение;

2) 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, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 19.09.2024 № 11/3.

**Глава муниципального
округа Останкинский**



Т.В. Сульдина

ПРОЕКТ

**Устав
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**

Глава I. Основные положения

**Статья 1. Внутригородское муниципальное образование –
муниципальный округ Останкинский в городе Москве**

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Останкинский в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Останкинский в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Статья 2. Официальные символы

1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном

решением Совета депутатов муниципального округа, законами города Москвы, и утверждаются решением Совета депутатов муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

3. Официальные символы подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

4. Порядок официального использования официальных символов устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа.

Статья 3. Вопросы местного значения муниципального округа

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (далее – вопросы местного значения).

2. К вопросам местного значения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет), утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета;

2) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3) установление порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

5) установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

6) проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации (далее – граждане), проживающих на территории муниципального округа;

7) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

8) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления

архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органам местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

г) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

д) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

е) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

ж) в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

16) согласование вносимых управой Останкинского района города Москвы в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах;

17) содействие созданию и деятельности территориального общественного самоуправления, взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;

18) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, содействие осуществлению добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

19) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города

Москвы предложений:

а) к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы;

б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

в) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;

д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

е) по благоустройству территории муниципального округа;

20) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Северо-Восточном административном округе города Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

г) к проектам планировки территорий;

д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

е) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

21) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

Глава II. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального округа;

2) глава муниципального округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:

1) представительный орган муниципального округа:

полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – Совет депутатов);

сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве;

2) глава муниципального округа:

полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – глава муниципального округа);

сокращенное наименование – глава муниципального округа Останкинский в городе Москве;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:

полное наименование – администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – администрация);

сокращенные наименования – администрация муниципального округа Останкинский в городе Москве, администрация МО Останкинский.

Статья 5. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 12 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

7. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

8. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

9. Порядок проведения заседаний, правила и процедуры работы Совета депутатов устанавливаются Регламентом Совета депутатов, утверждаемым решением Совета депутатов (далее – Регламент Совета депутатов).

10. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

11. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

12. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в

порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:

- 1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Устава;
- 2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомочности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 3) в случае преобразования муниципального округа;
- 4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

13. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

14. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

15. Совет депутатов имеет бланки, печать с полным или сокращенным наименованием Совета депутатов и с изображением герба муниципального округа. Формы и описания указанных бланков, описание клише указанной печати утверждаются решениями Совета депутатов по представлению главы муниципального округа. Цели использования этих бланков и печати устанавливаются Регламентом Совета депутатов.

Регламентом Совета депутатов могут быть предусмотрены бланки, штампы, печать с полным или сокращенным наименованием Совета депутатов без изображения герба муниципального округа, установлены формы и описания таких бланков, описания клише этих штампов и печати, а также цели их использования.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

- 1) принятие Устава муниципального округа (далее – Устав) и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) принятие планов и программ развития муниципального округа, утверждение отчетов об их исполнении;
- 4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 5) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 7) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе в порядке, установленном законом города Москвы;
- 8) принятие решения о проведении местного референдума;
- 9) принятие решения об участии муниципального округа в организациях

межмуниципального сотрудничества;

10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

11) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 16 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

12) внесение предложений в соответствии с подпунктом 20 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

13) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы, Комиссию по монументальному искусству предложений по вопросам местного значения в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Устава;

14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

15) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа, главы администрации о результатах их деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. К полномочиям Совета депутатов по решению вопросов местного значения относятся:

1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий;

2) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;

3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

4) участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

5) рассмотрение проекта местного бюджета, осуществление контроля за исполнением местного бюджета;

6) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;

7) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.

3. Совет депутатов принимает решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Уставом.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).

2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности

депутатов путем внесения в Совет депутатов письменного заявления и проекта решения Совета депутатов, подписанных депутатами этой группы.

3. Письменное заявление и проект решения Совета депутатов, указанные в пункте 2 настоящей статьи, должны быть рассмотрены на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня их внесения в Совет депутатов, а если они были внесены в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня их внесения.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

4. Срок полномочий депутата, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока его полномочий, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящей статьи.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Формы деятельности депутата и порядок их осуществления устанавливаются Регламентом Совета депутата.

7. Депутат имеет удостоверение и нагрудный знак. Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата, их описания утверждаются Советом депутатов.

8. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации

быть избранным в органы местного самоуправления муниципальных образований, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) приобретения им статуса иностранного агента;

12) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

9. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания. Указанным решением определяется дата досрочного прекращения полномочий депутата.

В случае обращения Мэра Москвы с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата по основаниям, установленным частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», днем появления основания для досрочного прекращения полномочий депутата является день поступления в Совет депутатов указанного заявления. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 8, 10 – 12 пункта 8 настоящей статьи, днем появления основания для досрочного прекращения полномочий депутата является дата поступления в Совет депутатов информации (документов), подтверждающих наступление соответствующего основания.

Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

1) осуществляет правотворческую инициативу;

2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы (далее – организации), действующих на территории муниципального округа, и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа, по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий), переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы);

4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, в действующие на территории муниципального округа организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;

7) вправе направлять депутатские запросы в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;

8) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросов;

9) вправе получать и распространять информацию;

10) вправе выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в средствах массовой информации.

2. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, обеспечиваются органами местного самоуправления в пределах своих полномочий на основании Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и принимаемых в соответствии с ним решениями Совета депутатов.

4. Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, в связи с таким осуществлением гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 2 рабочих дня в месяц.

Статья 10. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

2. Глава муниципального округа избирается депутатами из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен Совету депутатов.

Ежегодно глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности. Дата указанного отчета определяется

решением Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа.

4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

5. Глава муниципального округа имеет бланки с полным или сокращенным наименованием главы муниципального округа и с изображением герба муниципального округа, формы и описания которых утверждаются решениями Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

6. Глава муниципального округа имеет удостоверение и нагрудный знак. Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа, их описания утверждаются Советом депутатов.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа и Совета депутатов;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) осуществляет контроль за выполнением нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных полномочий города Москвы;

9) имеет право вносить в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

10) содействует созданию и деятельности территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) взаимодействует с общественными объединениями;

13) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального

закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления муниципальных образований, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального округа;

11) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

12) преобразования муниципального округа;

13) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

3. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа принимается не позднее через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 10 пункта 2 настоящей статьи, днем появления основания для досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа является дата поступления в Совет депутатов информации (документов), подтверждающих наступление соответствующего основания. В случаях, предусмотренных подпунктами 12 и 13 пункта 2 настоящей статьи, полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно на основании соответствующего закона города Москвы.

4. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

5. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа избрание главы муниципального округа осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального округа осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета депутатов.

Статья 12. Гарантии прав главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа;

3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, в действующие на территории муниципального округа организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;

6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);

7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

2. Гарантии прав главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, обеспечиваются органами местного самоуправления в пределах своих полномочий на основании Закона города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и принимаемых в соответствии с ним решениями Совета депутатов.

Статья 13. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается депутатами из своего состава на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов.

Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения его от должности временно исполняет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями главы муниципального округа и решениями Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно:

1) на основании личного заявления;

2) в результате выраженного ему в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов, недоверия большинством от установленной численности депутатов;

3) в случае принятия Советом депутатов решения о применении к нему меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) в случаях и в порядке, установленных пунктами 8 и 9 статьи 8 настоящего Устава.

Статья 14. Администрация

1. Администрация является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность.

2. Администрацией руководит глава администрации на принципах единоначалия.

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности администрации осуществляется в соответствии с Регламентом администрации, утверждаемым распоряжением администрации (далее – Регламент администрации).

4. Структура администрации утверждается решением Совета депутатов по представлению главы администрации. Указанной структурой также определяется численность муниципальных служащих администрации (далее – муниципальные служащие).

5. Штатное расписание администрации составляется на основе утвержденной Советом депутатов структуры администрации и утверждается распоряжением администрации.

6. Администрация обладает правами юридического лица.

7. Администрация имеет бланки, печать с полным или сокращенным наименованием администрации и с изображением герба муниципального округа. Формы и описания указанных бланков, описание клише указанной печати утверждаются решениями Совета депутатов по представлению главы администрации. Цели использования этих бланков и печати устанавливаются Регламентом администрации.

Регламентом администрации могут быть предусмотрены бланки, штампы, печать с полным или сокращенным наименованием администрации без

изображения герба муниципального округа, установлены формы и описания таких бланков, описания клише этих штампов и печати, а также цели их использования.

Статья 15. Полномочия администрации

К полномочиям администрации относятся:

1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении местного бюджета;

2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов;

4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

13) взаимодействие с общественными объединениями;

14) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

г) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

д) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

е) в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

15) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга и добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

16) внесение в Совет депутатов предложений:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

г) по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;

17) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

18) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

19) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;

20) организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

21) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

22) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 23 настоящего Устава;

23) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

Статья 16. Глава администрации

1. Главой администрации является лицо, назначенное на должность главы администрации Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2. Контракт с главой администрации заключается главой муниципального округа на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Совета депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации и условия контракта с главой администрации, в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, устанавливаются решением Совета депутатов.

4. Глава администрации:

1) подконтролен и подотчетен Совету депутатов;

2) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов. Дата указанного отчета определяется решением Совета депутатов по согласованию с главой администрации;

3) обязан сообщить в письменной форме главе муниципального округа о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим подпунктом.

4. Глава администрации является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 17. Полномочия главы администрации

1. Глава администрации:

- 1) обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и по отдельным полномочиям города Москвы;
- 2) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;
- 3) организует работу администрации;
- 4) представляет без доверенности администрацию;
- 5) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;
- 6) организует выполнение нормативных и иных правовых актов Совета депутатов в пределах своих полномочий и полномочий администрации;
- 7) имеет право вносить в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;
- 8) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. В случае истечения срока полномочий главы администрации либо досрочного прекращения полномочий или применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, его полномочия временно исполняет муниципальный служащий, уполномоченный решением Совета депутатов.

В случае временного отсутствия главы администрации его полномочия временно исполняет муниципальный служащий, уполномоченный распоряжением администрации. В случае невозможности издания указанного распоряжения временно исполняющий полномочия главы администрации определяется решением Совета депутатов из числа муниципальных служащих.

3. Полномочия главы администрации прекращаются досрочно в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Досрочное прекращение полномочий главы администрации оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы администрации. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий главы администрации принимается не позднее через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 18. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

2. Муниципальным служащим является гражданин, указанный в пункте 1 настоящей статьи, исполняющий в порядке, определенном муниципальными

правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в администрации за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальный округ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет глава администрации.

4. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Порядок оплаты труда муниципальных служащих, порядок предоставления муниципальным служащим гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, порядок ведения реестра муниципальных служащих определяются решениями Совета депутатов.

6. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы в администрации, устанавливаются решением Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

7. Порядок и случаи проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации, порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации устанавливаются решениями Совета депутатов.

Статья 19. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, депутатов

1. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением муниципального округа (далее – население), государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед населением наступает на основании вступившего в законную силу решения суда.

3. Депутаты несут ответственность перед населением в пределах осуществления своих полномочий. Основанием наступления ответственности депутата перед населением является вступившее в законную силу решение суда, установившее наличие конкретных противоправных решений или действий (бездействия) при осуществлении депутатом своих полномочий. Население вправе отозвать депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

4. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления и

должностными лицами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы.

5. Ответственность Совета депутатов перед государством наступает по основаниям и в порядке, установленным статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Глава муниципального округа может быть удален Советом депутатов в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Ответственность главы муниципального округа, главы администрации перед государством наступает по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 20. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

- 1) Устав;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
- 4) правовые акты главы муниципального округа;
- 5) правовые акты администрации.

2. Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, решения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, принятые в пределах их полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, указанных в пункте 3 настоящей статьи, влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

5. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр

муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).

Статья 21. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы регулирует вопросы организации местного самоуправления в муниципальном округе.

2. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Изложение Устава в новой редакции решением Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не допускается. В этом случае принимается новый Устав, а ранее действующий Устав и решения Совета депутатов о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового Устава.

4. Проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее в настоящей статье – проект решения о внесении изменений в Устав) могут вносить депутат, группа депутатов, глава муниципального округа и глава администрации в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, органы территориального общественного самоуправления и инициативные группы граждан в порядке, установленном статьей 30 настоящего Устава.

5. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав рассматриваются на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня их внесения в Совет депутатов, а если они внесены в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня их внесения. Указанные проекты принимаются решением Совета депутатов за основу большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Поправки к проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются Советом депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав, принятые Советом депутатов за основу, подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного решением Совета депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава

города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Москве уведомления о включении сведений об Уставе, решении Совета депутатов о внесении изменений в Устав в государственный реестр уставов муниципальных образований города Москвы, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», применяются и вступают в силу в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 22. Правовые акты, принятые на местном референдуме

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев со дня проведения местного референдума.

Статья 23. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. Решения Совета депутатов, указанные в пункте 1 настоящей статьи, принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, настоящим Уставом.

3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания. Принятое Советом депутатов решение глава муниципального округа не вправе отклонить.

Статья 24. Правовые акты главы муниципального округа

Глава муниципального округа:

- 1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;
- 2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Статья 25. Правовые акты администрации

Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает:

- 1) постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;
- 2) распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

Статья 26. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее в настоящей статье – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mmv.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения соответствующим должностным лицом местного самоуправления (главой муниципального округа, главой администрации) или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых

актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении администрации создается один или несколько пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.

Глава IV. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Статья 27. Местный референдум

1. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения. Местный референдум проводится на всей территории муниципального округа.

2. В местном референдуме имеют право участвовать граждане, место жительства которых расположено в границах муниципального округа. Граждане участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

3. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам, место жительства которых расположено в границах муниципального округа, и имеющим право на участие в местном референдуме;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) совместно Совету депутатов и главе администрации.

5. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой администрации, оформляется решением Совета депутатов и постановлением администрации.

7. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или

органами местного самоуправления.

9. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

10. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 20 дней со дня проведения местного референдума.

12. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

Статья 28. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Указанное решение подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Депутаты избираются по многомандатным избирательным округам.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении выборов депутатов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов указанных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Официальное опубликование результатов выборов депутатов осуществляется избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов депутатов, не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 29. Голосование по отзыву депутата

1. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе населения в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним Законом города Москвы от 18 апреля 2007 года № 11 «О референдумах в городе Москве», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основаниями для отзыва депутата могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Депутату обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их опубликования в средстве массовой информации.

4. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

5. Итоги голосования по отзыву депутата подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 20 дней со дня голосования.

Статья 30. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее в настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Минимальная численность инициативной группы – 3 процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

3. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее в настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

4. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены пояснительная записка о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта правового акта, список инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), дат рождения, мест жительства и номеров контактных телефонов всех ее членов.

5. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее чем через 60 дней со дня его внесения, а если проект правового акта поступил в период между сессиями Совета депутатов – не позднее чем через три месяца со дня его внесения.

6. Представители инициативной группы (не более 5 граждан) могут изложить свою позицию при рассмотрении проекта правового акта.

7. Информация о дате, времени и месте рассмотрения проекта правового акта должна быть доведена до инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 14 дней до дня рассмотрения.

8. В случае если принятие проекта правового акта относится к компетенции Совета депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета депутатов.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта, доводится официально в письменной форме до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

Статья 31. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей всего муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения в администрацию может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения их конкурсного отбора, а также определения части территории муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если иное не установлено законом города Москвы.

Статья 32. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления администрацией в порядке, установленном решением Совета депутатов.

4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливается решением Совета депутатов.

Статья 33. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся с участием жителей для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа или главы администрации.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа или главы администрации – распоряжением главы муниципального округа.

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.

Статья 34. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета депутатов, если иное не установлено законом города Москвы.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьей.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее в настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее 10 человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

1) вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их обсуждения на собрании;

2) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), мест жительства и номеров контактных телефонов всех ее членов.

8. Инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня ее внесения, а если эта инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня ее внесения.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения инициативы о проведении собрания граждан, доводится официально в письменной форме до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

11. В случаях, предусмотренных решением Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

12. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов конференции определяется решением Совета депутатов.

13. Итоги собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 20 дней со дня проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

Статья 35. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

Статья 36. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 37. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 38. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий города Москвы, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии с решениями Совета депутатов.

2. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет администрация в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Администрация вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

4. Администрация ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Статья 39. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы и утверждаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе утверждается решением Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному

опубликованию.

Статья 40. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и (или) местных налогов, неналоговых доходов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

Статья 41. Расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Органы местного самоуправления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законами города Москвы самостоятельно определяют направления расходования средств местных бюджетов на решение вопросов местного значения, а также обеспечивают финансирование расходов в пределах средств, переданных из бюджета города Москвы на выполнение отдельных полномочий города Москвы.

3. Исполнение расходных обязательств муниципального округа осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и правовых актов города Москвы.

4. Администрация ведет реестр расходных обязательств муниципального округа в порядке, установленном Правительством Москвы, и в соответствии с перечнем расходных обязательств внутригородских муниципальных образований в городе Москве, утвержденным Правительством Москвы.

Статья 42. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления отдельных полномочий города Москвы

1. Администрация вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления отдельных полномочий города Москвы (далее в настоящей статье – собственные средства).

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой администрации в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснование их использования.

3. При внесении предложений о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложений о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 43. Вступление в силу настоящего Устава

Настоящий Устав вступает в силу после его официального опубликования.

Статья 44. Признание утратившими силу отдельных муниципальных нормативных правовых актов

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Устава:

1) Устав внутригородского муниципального образования Останкинское, принятый решением муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское от 25.11.2003 № 12;

2) Решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское от 25.11.2003 № 12 «Об Уставе муниципального образования»;

3) Решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 20.09.2006 № 8/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

4) Решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 28.05.2008 № 10/1 «О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

5) Решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 29.09.2010 № 8/4 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

6) Решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.12.2012 № 18/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

7) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве от 23.10.2013 № 13/8 «О внесении изменений в Устав муниципального округа Останкинский»;

8) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве от 25.02.2015 № 3/1 «О внесении изменений в Устав муниципального округа Останкинский»;

9) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 22.06.2016 № 10/7 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский»;

10) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 16.08.2017 № 10/5 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский»;

11) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 13.02.2018 № 2/5 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский»;

12) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 25.02.2020 № 3/5 «О принятии Устава муниципального округа Останкинский»;

13) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 31.03.2021 № 7/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский»;

14) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 22.12.2021 № 17/5 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Останкинский»;

15) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 30.11.2022 № 16/2 «О внесении изменений в Устав муниципального округа Останкинский»;

16) Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 21.12.2022 № 17/3 «О внесении изменений в Устав муниципального округа Останкинский».

Состав
рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению,
анализу и учету замечаний и предложений
по проекту Устава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский в городе Москве

Руководитель рабочей группы:

Сульдина Т.В.

- глава муниципального округа
Останкинский

Заместитель руководителя рабочей
группы:

Големба О.В.

- глава администрации муниципального
округа Останкинский

Члены рабочей группы:

Бандурова В.В.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Борматова Ж.Г.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Живитченко Г.А.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Кезин М.С.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Прохорова К.А.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Павелко В.Н

- юрисконсульт-советник администрации
муниципального округа Останкинский

Секретарь рабочей группы:

Матвейчева Е.В.

- советник администрации
муниципального округа Останкинский



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

19.09.2024 № 11/5

Об итогах призыва граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Останкинский, на военную службу в апреле - июле 2024 года и задачах по организации осеннего призыва

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», статьей 5 Устава муниципального округа Останкинский и в целях обеспечения качественной подготовки и своевременного проведения призыва граждан на военную службу в Вооруженные Силы РФ, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Информацию об итогах призыва граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Останкинский, на военную службу в апреле-июле 2024 года принять к сведению.

2. Главе администрации муниципального округа Останкинский О.В. Голембе обеспечить размещение информации о работе призывной комиссии на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

Глава муниципального
округа Останкинский

Т.В. Сульдина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

19.09.2024 № 11/8

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Останкинского района в части включения в схему размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ИП Коннова Елена по адресу: г. Москва, проспект Мира, д. 99

В соответствии с п. 2 ч. 5 ст. 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», ч. 2 ст. 8 Закона города Москвы от 14.07.2004 № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», п. 3.3.3.1.2.1.1.2 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и обращением префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 18.09.2024 № 01-04-1443/24, поступившим в Совет депутатов 19.09.2024, регистрационный № 01-16-348, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Останкинского района в части включения в схему размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ИП Коннова Елена по адресу: проспект Мира, д. 99, площадью 29,25 кв.м.

2. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и 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