Приложение к решению
Раздольненского районного
совета Республики Крым
от 14.10.2026 № 232/2026

Положение о порядке проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Раздольненский муниципальный район Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о публичных слушаниях в муниципальном образовании Раздольненский муниципальный район Республики Крым (далее – Положение) устанавливает в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Республики Крым от 26.03.2026 № 159-ЗРК/2026 «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Республике Крым и признании утратившими силу некоторых законов Республики Крым и их структурных единиц», Уставом муниципального образования Раздольненский муниципальный район Республики Крым (далее – Устав муниципального образования) порядок организации и проведения публичных слушаний.

1.2. Публичные слушания – это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения. Публичные слушания проводятся с целью выявления и учета мнения населения муниципального образования Раздольненский муниципальный район Республики Крым (далее – муниципальное образование) по проектам муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения и обеспечения непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.3. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

2. Инициатива по проведению публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) Раздольненского районного совета Республики Крым (далее – Раздольненский районный совет);

2) главы муниципального образования;

3) главы Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – глава Администрации Раздольненского района);

4) жителей муниципального образования.

3. Назначение публичных слушаний

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Раздольненского районного совета, назначаются Раздольненским районным советом.

3.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального образования или главы Администрации Раздольненского района, назначаются председателем Раздольненского районного совета.

3.3 Решение о назначении публичных слушаний должно быть принято Раздольненским районным советом или председателем Раздольненского районного совета в течение 10 дней с момента поступления инициативы проведения публичных слушаний.

4. Вопросы, выносимые на публичные слушания

4.1. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Республики Крым в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании муниципального образования.

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

5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний

5.1. Каждый гражданин Российской Федерации или группа граждан, проживающие на территории муниципального образования, обладающие избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний в количестве не менее 10 человек.

5.2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний обращается в Раздольненский районный совет с ходатайством о проведении публичных слушаний.

5.3. К ходатайству инициативной группы по проведению публичных слушаний прилагаются:

проект правового акта, предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания;

протокол заседания инициативной группы по проведению публичных слушаний, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний;

подписи не менее 3 % жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний (с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адрес места жительства).

Ходатайство инициативной группы должно быть подписано всеми членами указанной группы.

5.4. Раздольненский районный совет на ближайшем заседании обязан рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение о назначении публичных слушаний в случае соответствия проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, требованиям действующего законодательства, а также соответствия указанных документов требованиям настоящего Положения.

5.5. Предложение о проведении публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов может быть отклонено, если:

1) проведение публичных слушаний по указанным проектам не является обязательным,

2) указанные проекты муниципальных правовых актов противоречат Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Республики Крым, Уставу муниципального образования.

Копия решения Раздольненского районного совета в течение 5 рабочих дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

5.6. Отклонение Раздольненским районным советом инициативы граждан по проведению публичных слушаний может быть оспорено в суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Порядок назначения публичных слушаний по инициативе Раздольненского районного совета

6.1. Предложения о проведении публичных слушаний по инициативе Раздольненского районного совета могут внести депутаты, комиссии, Президиум Раздольненского районного совета.

6.2. Предложение вносится инициатором на рассмотрение Раздольненского районного совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения публичных слушаний по обсуждению проекта муниципального правового акта, предлагаемого для вынесения на публичные слушания. К ходатайству о назначении публичных слушаний прилагают: проект муниципального правового акта, пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости принятия муниципального правового акта, с указанием его целей и основных положений, финансово-экономическое обоснование (в случае дополнительных материальных затрат).

6.3. Инициатива депутата, комиссии, Президиума Раздольненского районного совета о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению на ближайшем заседании районного совета.

6.4. Инициатива по проведению публичных слушаний, исходящая от Раздольненского районного совета выражается в принятии представительным органом соответствующего решения.

6.5. Решение Раздольненского районного совета о назначении публичных слушаний принимается в порядке, установленном Регламентом Раздольненского районного совета.

7. Порядок назначения публичных слушаний председателем Раздольненского районного совета

7.1. Предложения о проведении публичных слушаний на рассмотрение председателя Раздольненского районного совета может внести глава Администрации Раздольненского района.

Предложение вносится инициатором в письменном виде с обоснованием необходимости проведения публичных слушаний, изложением проекта муниципального правового акта, предлагаемого для вынесения на публичные слушания.

7.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального образования или главы Администрации Раздольненского района, назначаются председателем Раздольненског районного совета путем издания соответствующего распоряжения.

8. Правовой акт о назначении публичных слушаний

8.1. В правовом акте о назначении публичных слушаний должны быть указаны:

дата, время и место проведения публичных слушаний;

название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

организатор проведения публичных слушаний;

время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.

8.2. Правовой акт о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, порядок учета предложений по проекту, порядок участия граждан в обсуждении проекта, вынесенного на публичные слушания, оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, подлежат официальному обнародованию не менее чем за 10 дней до их проведения, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

8.3. Документы, указанные в пункте 8.2.настоящего Положения, обнародуются в сетевом издании «Официальный сайт газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым» (http://avangardpress.ru) и на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (http://razdolnoe-rk.ru).

8.4. Сроки проведения публичных слушаний устанавливаются правовым актом о назначении публичных слушаний и должны обеспечивать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, возможность представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний.

8.5. Для размещения материалов и информации, указанных в настоящем Положении, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», порядок использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний

9.1. Для организации и проведения публичных слушаний решением Раздольненского районного совета, а в случае назначения публичных слушаний председателем Раздольненского районного совета – распоряжением председателя Раздольненского районного совета определяется ее персональный состав.

9.2. В состав рабочей группы включается не менее 7 человек: председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы могут быть включены:

- депутаты Раздольненского районного совета;
- должностные лица Раздольненского районного совета и Администрации Раздольненского района;
- иные лица, имеющие специальные познания по предмету публичных слушаний.

9.3. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель председателя рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

9.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от установленного численного состава рабочей группы.

Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

9.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Раздольненского районного совета либо

Администрации Раздольненского района. Информационные материалы для публичных слушаний, проекты рекомендаций готовятся рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний.

9.6. Рабочая группа:

- доводит до участников публичных слушаний информацию о содержании проекта муниципального правового акта;
- определяет список докладчиков-разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;
- определяет повестку дня и регламент публичных слушаний;
- организует подготовку и проведение публичных слушаний;
- обеспечивает ведение протокола публичных слушаний;
- обеспечивает оснащение помещения необходимой аппаратурой и демонстрационной техникой;
- организует учет поступивших предложений по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;
- оформляет итоговые документы публичных слушаний;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

9.7. Председатель рабочей группы:

- организует работу рабочей группы и руководит ее деятельностью;
- подписывает документы публичных слушаний и иные документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний;
- представляет рабочую группу в отношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки публичных слушаний;
- предупреждает выступающих об окончании времени, отведенного для выступления, предоставляет дополнительное время для выступления, лишает слова участников публичных слушаний, нарушающих порядок ведения публичных слушаний;
- организует принятие заключения публичных слушаний;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

10. Порядок учета предложений жителей муниципального образования и их участие в обсуждении проектов, вынесенных на публичные слушания

10.1. Предложения и замечания граждан муниципального образования по проектам муниципальных правовых актов, вынесенных на публичные слушания, а также поправки к их положениям направляются в рабочую группу в письменном виде в сроки, установленные правовым актом о назначении публичных слушаний. Предложения и замечания по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания, должны соответствовать предмету публичных слушаний.

10.2. Предложения и замечания по проекту муниципального правового акта могут быть направлены по указанному в правовом акте о назначении публичных слушаний адресам почтовым отправлением либо по электронной почте.

Все предложения по проекту муниципального правового акта оформляются в письменном виде.

10.3. Предложения по проекту муниципального правового акта должны содержать:

- ссылки на абзац, пункт, часть, статью проекта;
- текст проекта;
- текст предложения к проекту и их обоснования;
- текст проекта с учетом предложений.

В предложениях должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество гражданина, направившего предложения и замечания;
- адрес регистрации;
- личная подпись.

10.4. Все поступившие в установленный срок замечания и предложения граждан систематизируются и учитываются рабочей группой для их дальнейшего обсуждения и возможности применения.

Рабочая группа принимает решение о принятии или отклонении поступивших предложений граждан муниципального образования.

10.5. Участие жителей поселения в обсуждении проекта муниципального правового акта на публичных слушаниях осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

10.6. Граждане муниципального образования, направившие предложения, замечания и поправки вправе выступить перед участниками публичных слушаний с обоснованием своих предложений и поправок.

10.7. Авторы вправе представить на публичные слушания уточнения к внесенным ими предложениям, замечаниям и поправкам.

10.8. Участникам публичных слушаний обеспечивается возможность ознакомления со всеми материалами, представляемыми на публичные слушания.

11. Порядок проведения публичных слушаний

11.1. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, указанные в правовом акте о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

11.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

- регистрируют граждан, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства;
- составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;
- решают иные организационные вопросы.

11.3. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, оглашает докладчиков и темы выступлений, разъясняет порядок проведения открытого обсуждения.

Затем слово предоставляется основному докладчику. После основного доклада, в соответствии с порядком ведения, слово предоставляется содокладчикам.

11.4. После каждого выступления любой из участников публичных слушаний имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

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

11.5. Все желающие выступить на публичных слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего. Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на открытом обсуждении должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

Лица, участвующие в открытом обсуждении, не вправе мешать проведению открытого обсуждения.

При несоблюдении порядка, установленного настоящей статьей, лица, участвующие в открытом обсуждении, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения заседания.

11.6. Для выступления на открытом обсуждении отводится:

время выступления основного докладчика – до 30 минут;

время выступлений содокладчиков до 15 минут;

на выступление лиц, являющихся участниками публичных слушаний, - до 3 минут на одно выступление.

11.7. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

11.8. Решение об одобрении или отклонении вынесенных на рассмотрение проектов правовых актов, об одобрении или отклонении поступивших предложений, замечаний и поправок к рассмотренным проектам принимается большинством голосов участников, участвующих в обсуждении. По итогам публичных слушаний его участниками принимается заключение о результатах публичных слушаний.

11.9. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

4) краткая информация о внесенных предложениях и замечаниях участников публичных слушаний;

5) аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

11.10. Заключение о результатах публичных слушаний направляется председателю Раздольненского районного совета.

11.11. Председатель Раздольненского районного совета с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает одно из решений:

1) о согласии с проектом правового акта и направлении его на рассмотрение и принятие решения Раздольненским районным советом;

2) об отклонении проекта правового акта и о возвращении его на доработку.

11.12. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному рассмотрению Раздольненского районным советом при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

12. Документы публичных слушаний

12.1. Документами публичных слушаний являются итоговые документы публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами публичных слушаний являются протокол и заключение о результатах публичных слушаний.

Документами, связанными с организацией и проведением публичных слушаний, являются протоколы заседаний рабочей группы, другие документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

12.2. Протокол публичных слушаний подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

В протоколе публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта (вопроса), по которому проводились публичные слушания;

2) дата, номер и наименование правового акта о назначении публичных слушаний;

3) дата, источник опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, проекта муниципального правового акта, а также дата его размещения в сети Интернет (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено);

4) дата, время и место проведения публичных слушаний, количество и состав лиц, принявших участие в его обсуждении;

5) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания, наличие или отсутствие заключения рабочей группы;

6) краткая информация о внесенных предложениях и замечаниях участников публичных слушаний;

7) результаты и заключения публичных слушаний.

12.3. Приложениями к протоколу слушаний являются:

1) список зарегистрировавшихся участников слушаний;

2) проект муниципального правового акта, вынесенного на слушания;

3) предложения и замечания к проекту муниципального правового акта, вынесенному на слушания, представленные в письменном или электронном виде в уполномоченный орган, с указанием даты их поступления, за исключением снятых подавшими их участниками слушаний.

12.4. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется рабочей группой и подписывается всеми членами рабочей группы.

В заключении о результатах публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта (вопроса), по которому проводились публичные слушания;

2) дата, номер и наименование правового акта о назначении публичных слушаний;

3) дата, источник опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, а также дата его размещения в сети Интернет (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено);

4) дата, время и место проведения публичных слушаний, количество лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

5) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания, наличие или отсутствие заключения рабочей группы;

6) решения, принятые по итогам публичных слушаний;

7) дата подписания заключения о результатах публичных слушаний.

13. Публичные слушания по проекту Устава муниципального образования, а также проектам решений о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования

13.1 Публичные слушания по обсуждению проекта Устава муниципального образования, проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования могут быть назначены по инициативе жителей муниципального образования, Раздольненского районного совета, главы муниципального образования, главы Администрации Раздольненского района в порядке, установленном настоящим Положением.

13.2. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний по обсуждению проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается не менее чем за 20 дней до их проведения.

Устав муниципального образования и муниципальные акты о внесении изменений в Устав могут быть приняты Раздольненским районным советом в сроки, установленные Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

13.3. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава муниципального образования в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции или законов Республики Крым.

13.4. При проведении публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования, проектов решений о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается заключение о результатах публичных слушаний, в которых должны содержатся предложения

участников публичных слушаний об одобрении или отклонении проекта Устава муниципального образования, проектов решений о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также об одобрении или отклонении поступивших предложений, замечаний и поправок к указанным проектам.

13.5. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Раздольненского районного совета.

14. Публичные слушания по обсуждению проекта бюджета муниципального образования, проекта отчета о его исполнении

14.1. Публичные слушания по обсуждению проекта бюджета муниципального образования, проекта отчета о его исполнении могут быть назначены по инициативе Раздольненского районного совета, главы муниципального образования или главы Администрации Раздольненского района.

14.2. Проект бюджета муниципального образования, проект отчета о его исполнении, которые выносятся на публичные слушания, порядок учета предложений по указанным проектам, порядок участия граждан в их обсуждении оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, подлежат обнародованию не менее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний.

14.3. В заключении о результатах публичных слушаний должны содержаться предложения участников публичных слушаний об одобрении или отклонении проекта, а также поступивших предложений, замечаний и поправок к проекту бюджета.

В заключении о результатах публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета муниципального образования могут содержаться оценки исполнения отдельных разделов бюджета, оценки исполнения финансирования целевых программ, а также предложение признать исполнение бюджета и (или) отчета удовлетворительным или неудовлетворительным.

15. Публичные слушания по вопросам преобразования муниципального образования

15.1. Преобразование муниципального образования осуществляется законами Республики Крым по инициативе населения, Раздольненского районного совета, органов государственной власти Республики Крым, федеральных органов государственной власти в соответствии с федеральным законодательством.

15.2. Инициатива населения о преобразовании муниципального образования реализуется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Республики Крым для выдвижения инициативы проведения местного референдума. Инициатива органов местного самоуправления, органов государственной власти о преобразовании

муниципального образования оформляется решениями соответствующих органов местного самоуправления, органов государственной власти.

16. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний

16.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.