

3
СОЗЫВ
2004-
2008

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 12 » _____ 09 _____ 2005 г.

№ 75

**Об утверждении Положения о порядке организации и
регламенте проведения публичных (общественных)
слушаний**

В соответствии с Федеральным Законом «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» и статьей 28 Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и для обсуждения проекта устава, проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в устав муниципального образования № 65 и по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования, депутатов Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа № 65, Главой муниципального образования – Председателем Муниципального Совета
Муниципальный Совет ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и регламенте проведения публичных (общественных) слушаний согласно Приложению.
2. Постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит обязательному опубликованию.

Председатель Муниципального Совета-
Глава муниципального образования



Белов А.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и регламенте публичных (общественных) слушаний

1. Цели проведения публичных (общественных) слушаний.

Целями проведения публичных (общественных) слушаний (далее - слушания) являются:

- информирование общественности о проектах

- Устава муниципального образования;
- муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в устав;
- муниципальных правовых актов по вопросам местного значения или реализации проекта, затрагивающего интересы населения муниципального образования;

- выявление общественных интересов и их учет при принятии решения органами местного самоуправления и в процессе оценки проекта.

2. Правовая основа и порядок назначения слушаний.

Слушания проводятся на основании законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования муниципального округа № 65.

Слушания проводятся по инициативе населения, депутатов Муниципального Совета, Главы Муниципального образования- Председателя Муниципального Совета (далее – Главы МО)

Инициативная группа граждан реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Муниципальный совет муниципального образования муниципального округа № 65 (далее – Муниципальный Совет) обращения в письменном виде.

В обращении указывается наименование проекта муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях.

К обращению прилагаются:

- проект муниципального правового акта;
- подписи не менее 3 процентов жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального совета, назначаются Муниципальным советом, а по инициативе Главы МО - Главой МО.

На слушания должны выноситься:

- проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав;
- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- проекты планов и программ развития муниципального образования;
- вопросы преобразования муниципального образования;
- другие важные вопросы местного значения.

3. Принципы проведения слушаний.

Слушания проводятся в форме открытого и публичного обсуждения экспертных заключений специалистов, выступлений экспертов и специалистов, в том числе представителей инициатора слушаний, органов государственной власти и местного самоуправления. Слушания являются открытым процессом, в котором любой человек или любая организация могут участвовать на равных правах.

Результатом слушаний являются: список участников, аудиозапись, протокол и заключение.

Заключение принимается на основании всестороннего исследования представленной документации, достоверных фактов и аргументов, имеющих законодательное и научное подтверждение.

По результатам слушаний Муниципальный Совет принимает решение по уставу, муниципальному правовому акту или реализации проекта, затрагивающего интересы населения муниципального образования.

4. Организаторы и участники слушаний.

Организаторами слушаний являются:

- комиссия по проведению слушаний, образованная постановлением Муниципального Совета;
- представители инициатора слушаний.

Представители инициатора слушаний приглашаются для участия в работе комиссии с момента ее образования.

Участником слушаний может быть любой гражданин Российской Федерации, иностранного государства или лицо без гражданства.

На слушания приглашаются:

- представители органов государственной власти или органов местного самоуправления;
- представители общественных организаций;
- представители средств массовой информации;
- граждане.

5. Документы, предоставляемые общественности для ознакомления.

Общественности предоставляется доступ к документации выносимого на обсуждение муниципального правового акта, в которую входит:

- проект муниципального правового акта;
- пояснительная записка к правовому акту с обоснованием.

Если проект предусматривает регулирование предполагаемой деятельности на территории муниципального образования, то общественности предоставляется доступ к документации, в которую входит предварительный вариант материалов и резюме материалов технического характера, содержащее краткое изложение материалов, адаптированных для неспециалистов.

Документация к проекту предоставляется Муниципальным Советом либо инициатором слушаний. Доступ общественности для ознакомления с материалами организуется в помещениях, указанных в Приложении 1.

Любой желающий имеет право по указанным адресам, в установленное время знакомиться с документацией, копировать материалы и делать свои замечания и предложения по проекту. Замечания и предложения обобщаются секретарем слушаний, передаются членам президиума слушаний до их начала и включаются в состав итоговых документов слушаний.

6. Порядок информирования населения и приглашаемых сторон о проведении слушаний.

За 30 дней до проведения слушаний по проекту устава, в газете «Муниципальный Вестник 65 округа» публикуется приглашение к участию в слушаниях, содержащее информацию о сроках и месте доступности документации для ознакомления, о дате и месте проведения слушаний.

Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав муниципального образования, не позднее, чем за 30 дней до дня его рассмотрения Муниципальным советом, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Муниципальным советом порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Проект муниципального правового акта, не вносящий изменений и дополнений в Устав муниципального образования, выносимый на публичные слушания, не позднее, чем за 10 дней до дня их проведения, публикуется в газете «Муниципальный вестник 65».

Публичные слушания по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования проводятся не позднее, чем за 10 дней до дня его рассмотрения Муниципальным советом.

7. Определение перечня вопросов, вносимых на обсуждение по теме слушаний.

Перечень основных вопросов, вносимых на обсуждение по теме слушаний, формируется комиссией.

8. Порядок проведения слушаний.

Слушания проводятся в помещении, определенном комиссией.

Непосредственное проведение слушаний возлагается на Президиум слушаний. В состав Президиума слушаний входят председатель, члены президиума, в количестве не менее 3 человек, и секретарь:

- В обязанности председателя входит ведение слушаний, контроль за соблюдением регламента, предоставление слова экспертам и участникам. Обязанности Председателя Президиума исполняет Глава муниципального образования.
- Членами президиума назначаются лица, имеющие квалификацию в области рассматриваемых вопросов, представитель органов государственной власти, органов местного самоуправления.
- В обязанности секретаря слушаний входит регистрация участников, составление списка участников, ведение протокольных записей и аудиозаписи и составление на ее основе протокола слушаний.

В слушаниях принимают участие эксперты - специалисты, обладающие достаточной квалификацией для ответа на основные вопросы слушаний. Эксперты заранее знакомятся с основными вопросами слушаний и готовят ответы на них, используя имеющиеся материалы и другую достоверную информацию.

Эксперты выступают на слушаниях с подготовленными ответами на основные вопросы и отвечают на вопросы участников слушаний, возникшие в ходе их выступления.

Комиссия до проведения слушания должна утвердить и согласовать кандидатуры экспертов.

Президиум, на основе выступлений участников слушаний, ответов экспертов, а также представленной документированной информации, письменных заявлений, предложений и замечаний готовит заключение по слушаниям.

9. Регламент слушаний.

До начала слушаний проводится регистрация участников и экспертов. Запись участников, желающих выступить.

После начала слушаний до всех участников доводится процедура слушаний и содержание документа по теме слушаний.

Время выступлений участников слушаний:

- выступление экспертов с ответами на основные вопросы слушаний и вопросы президиума - 10 минут выступление эксперта; 10 минут ответы на вопросы.
- ответы экспертов на вопросы участников слушаний - 30 минут.

Каждый участник слушаний имеет право задать как минимум 1 вопрос.

- выступления участников по предварительной записи - трехминутные выступления.

Председатель президиума подводит предварительные итоги слушаний и оглашает дату, когда будет готов текст заключения и протокол слушаний. Заключение публикуется в СМИ и утверждается Муниципальным Советом.

Председатель объявляет слушания закрытыми.

10. Итоговые документы слушаний.

К итоговым документам слушаний относятся: список участников слушаний; аудиозапись слушаний; протокол слушаний; заключение президиума по слушаниям.

Список участников слушаний.

В список участников на добровольной основе заносятся все присутствующие согласно приложению № 2.

Организации могут делегировать своих представителей на слушания. В этом случае кроме личных данных в список участников заносятся данные организации.

Участник слушаний имеет право в любой момент до официального окончания слушаний вычеркнуть свои данные из списка участников.

После окончания слушаний листы, содержащие сведения об участниках, прошиваются вместе с титульным листом и списком регистраторов. Список участников хранится в Администрации муниципального образования муниципального округа № 65 (далее – Администрация округа), где к нему обеспечивается свободный доступ всех заинтересованных лиц.

Аудиозапись слушаний.

Аудиозапись ведется секретарем слушаний. Аудиозапись ведется с момента официального открытия до официального завершения слушаний.

Оригинал аудиозаписи хранится в Администрации округа.

Протокол.

Протокол слушаний готовится секретарем на основании протокольных записей, аудиозаписи (при наличии технической возможности – видеозаписи), а также материалов, переданных секретарю до или во время слушаний и представленных в процессе слушаний. В протоколе отражаются основные факты, которые были представлены в ходе публичной дискуссии.

Переданные секретарю слушаний документы регистрируются и оформляются как приложения к протоколу.

Протокол должен быть подготовлен в течение 5 рабочих дней с момента проведения слушаний. Протокол подписывается председателем слушаний и секретарем. Секретарь обязан направить копии протокола инициатору слушаний, в Администрацию округа и Муниципальный Совет. Копия протокола представляется по требованию любым заинтересованным лицам.

Оригинал протокола со всеми приложениями хранится в архиве Администрации, где к нему обеспечивается свободный доступ всех заинтересованных лиц.

Заключение президиума по слушаниям.

Основным результатом слушаний является заключение, которое сообщается широкой общественности и всем заинтересованным лицам.

Заключение готовится президиумом слушаний в течение 5 рабочих дней с момента проведения слушаний. Заключение подписывается каждым из членов президиума и передается секретарю слушаний. В случае если члены президиума не пришли к единому мнению, оформляется особое мнение.

В заключении президиумом даются ответы на основные вопросы слушаний. Если вопрос подразумевает возможность однозначного утвердительного или отрицательного ответа ("да" или "нет"), президиум обязан дать такой ответ, после которого могут следовать комментарии, раскрывающие суть ответа.

Во время подготовки заключения члены президиума не могут использовать информацию о намечаемой деятельности, полученную после проведения слушаний. В период подготовки заключения заинтересованные стороны не могут обращаться к членам президиума с какими-либо вопросами.

Секретарь направляет копии заключения президиума инициатору слушаний в Администрацию округа и Муниципальный Совет, а также в места, где организован доступ общественности для ознакомления с материалами.

Оригинал заключения хранится в архиве Администрации, где к нему обеспечивается свободный доступ всех заинтересованных лиц

11. Результаты общественных слушаний.

Комиссия для подготовки и проведения слушаний осуществляет меры для ознакомления широкой общественности с заключением президиума слушаний, в частности путем публикации в местной прессе, выступлений по радио, размещения на информационных стендах, рассылки по запросу всем заинтересованным лицам и организациям.

Ознакомление граждан
с документацией в рамках темы слушаний проводится:

1. Помещение муниципального образования муниципального округа № 65 по адресу: Богатырский пр., д. 59, корп. 1.
2. Помещение муниципального образования муниципального округа № 65 по адресу: Туристская, д. 8, корп. 4.

Примерная форма листа для составления
списка участников слушаний

Лист регистрации участников общественных слушаний по принятию проекта устава
Муниципального образования
муниципального округа № 65

Фамилия, имя, отчество (или название организации)	Адрес проживания	Телефон