

6
СОЗЫВ
2019-
2024

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

08 02 2021 г.

№ 67

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65 в новой редакции

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Муниципального образования

Муниципальный совет решил:

1. Утвердить в новой редакции Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65 в соответствии с Приложением к настоящему Решению
2. Признать утратившим силу Решение Муниципального совета от 25.09.2017 № 151 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65».
3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Муниципального образования



А.Ю. Белов

**Положение
о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном
образовании муниципальный округ № 65**

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования Муниципальный округ № 65 устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65 (далее – Муниципальное образование).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) публичные слушания - форма реализации прав жителей Муниципального образования на участие в процессе принятия органами местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения путем их публичного обсуждения;

2) участники публичных слушаний - заинтересованные жители Муниципального образования, эксперты, представители органов местного самоуправления Муниципального образования, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях;

3) инициатор публичных слушаний – Муниципальный совет Муниципального образования, Глава Муниципального образования или Глава местной администрации, а также население Муниципального образования в лице инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний;

4) комиссия по организации и проведению публичных слушаний - специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;

5) президиум по публичным слушаниям – специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий непосредственное проведение публичных слушаний;

6) заключение по публичным слушаниям - итоговый документ публичных слушаний, носящий рекомендательный характер, формируемый Президиумом публичных слушаний.

2. Цели проведения публичных слушаний

2.1. Целями проведения публичных слушаний является обсуждение с участием жителей Муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2.2. На публичные слушания выносятся:

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

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- 3) проект стратегии социально-экономического развития Муниципального образования;
- 4) вопросы о преобразовании Муниципального образования.

3. Порядок реализации инициативы проведения публичных слушаний

3.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, проживающего на территории Муниципального образования, Муниципального совета Муниципального образования, Главы Муниципального образования или Главы местной администрации.

3.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального совета Муниципального образования, назначаются Решением Муниципального совета.

3.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы Муниципального образования или Главы местной администрации назначаются Постановлением Главы Муниципального образования.

3.4. Жители Муниципального образования для инициирования публичных слушаний формируют инициативную группу граждан численностью не менее 10 человек, обладающих активным избирательным правом.

3.5. Инициативная группа направляет в Муниципальный совет Муниципального образования обращение о проведении публичных слушаний в письменном виде.

В обращении о проведении публичных слушаний указывается наименование проекта муниципального правового акта, вопросы о преобразовании Муниципального образования, выносимые на публичные слушания в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

К обращению прилагаются:

- проект муниципального правового акта с обоснованием необходимости его принятия;
- подписи не менее 5 процентов жителей Муниципального образования, обладающих активным избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

Обращение должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

3.6. Обращение инициативной группы о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального совета, но не позднее чем в тридцатидневный срок со дня поступления обращения в Муниципальный совет. По итогам рассмотрения обращения Муниципальный совет принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в назначении публичных слушаний.

3.7. В случае, если по итогам рассмотрения обращения инициативной группы принято решение о назначении публичных слушаний, публичные слушания должны быть проведены не позднее, чем в 2-х месячный срок с даты принятия указанного решения.

3.8. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний являются:

3.8.1. противоречие предлагаемого к обсуждению муниципального правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга;

3.8.2. нарушение установленного Уставом Муниципального образования порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

4. Порядок назначения публичных слушаний

4.1. Решение Муниципального совета, Постановление Главы Муниципального образования о назначении публичных слушаний должно содержать:

1) наименование проекта муниципального правового акта (формулировки вопросов о преобразовании Муниципального образования), выносимого (выносимых) на публичные слушания;

2) дата, время и место проведения публичных слушаний;

3) сроки и место представления предложений по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях.

4.2. Решение Муниципального совета, Постановление Главы Муниципального образования о проведении публичных слушаний не позднее, чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний подлежит опубликованию в средствах массовой информации Муниципального образования с одновременным опубликованием проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

4.3. 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.

4.4. При назначении публичных слушаний по проекту Устава Муниципального образования или проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования Решение Муниципального совета о проведении публичных слушаний не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения Муниципальным советом вопроса о принятии Устава Муниципального образования либо муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования подлежит опубликованию в средствах массовой информации Муниципального образования с одновременным опубликованием проекта Устава Муниципального образования либо проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования, выносимого на публичные слушания, установленного Муниципальным советом порядка учета предложений по проекту Устава Муниципального образования либо проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официального опубликования 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, когда в Устав Муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Санкт-Петербурга в целях приведения Устава Муниципального образования в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

4.5. Решение Муниципального совета об отказе в назначении публичных слушаний подлежит опубликованию не позднее чем через 10 дней после его принятия.

5. Организаторы и участники публичных слушаний

5.1. Для организации и проведения публичных слушаний решением Муниципального совета формируется комиссия по организации и проведению публичных слушаний. В состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний могут входить депутаты Муниципального совета, муниципальные служащие. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения в состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний по предложению инициативной группы включается не более одного представителя инициативной группы.

5.2. Общее число членов комиссии по организации и проведению публичных слушаний и ее персональный состав, устанавливаются решением Муниципального совета.

5.3. Комиссия по организации и проведению публичных слушаний со дня опубликования Решения Муниципального совета, Постановления Главы Муниципального образования о назначении публичных слушаний:

1) обеспечивает ознакомление жителей Муниципального образования с документами по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, выносимым на публичные слушания: организует размещение указанных документов на официальном сайте Муниципального образования: <http://mo65.ru>, а также в помещении Муниципального совета для их свободного обозрения жителями Муниципального образования;

2) принимает письменные предложения по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, выносимым на публичные слушания, осуществляет их регистрацию, анализ и систематизацию;

3) определяет перечень вопросов по теме публичных слушаний, выносимых на обсуждение;

4) организует приглашение для участия в публичных слушаниях граждан, представителей органов государственной власти Санкт-Петербурга, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, других органов и организаций, независимых экспертов;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Участниками публичных слушаний могут быть граждане Российской Федерации и иностранные граждане на основании международных договоров и в порядке, установленном законом, обладающие на дату проведения публичных слушаний активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Муниципального образования.

5.5. На слушания приглашаются:

- представители органов государственной власти или органов местного самоуправления;

- эксперты публичных слушаний – специалисты, обладающие достаточной квалификацией для ответа на основные вопросы слушаний. Кандидатуры экспертов согласовываются комиссией по организации и проведению публичных слушаний до проведения публичных слушаний;

- представители общественных организаций;

- представители средств массовой информации.

Приглашение указанных лиц осуществляется на основании ходатайства инициатора проведения публичных слушаний, поданного в комиссию по организации и проведению публичных слушаний не позднее, чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний. В ходатайстве указываются: наименование (ФИО), а также контактные данные приглашаемого лица.

Не позднее одного рабочего дня с даты поступления ходатайства комиссия по организации и проведению публичных слушаний производит оповещение приглашаемых лиц о дате времени и месте проведения публичных слушаний путем адресной рассылки информационных сообщений, а также иным возможным способом, обеспечивающим своевременное информирование о проводимых слушаниях.

6. Порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, выносимым на публичные слушания

6.1. Жители Муниципального образования, обладающие активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Муниципального образования (далее – жители Муниципального образования), в срок, установленный Решением Муниципального совета, Постановлением Главы Муниципального образования о назначении публичных слушаний, вправе представить в комиссию по организации и проведению публичных слушаний письменные предложения по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, выносимым на публичные слушания.

6.2. Письменные предложения жителей Муниципального образования должны содержать:

- данные о лице, представившем предложение (ФИО, контактные данные);

- информацию о том, в какой раздел (пункт, абзац, часть) проекта муниципального правового акта вносится предложение;

- доводы, отражающие суть предложения их мотивированное обоснование с указанием правовых норм;

- данные о лице, представившем предложение (ФИО, контактные данные).

В случае необходимости в подтверждение доводов к письменному предложению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Предложения должны касаться исключительно вопроса публичных слушаний и соответствовать действующему законодательству.

6.3. Предложения в день их поступления подлежат регистрации комиссией по организации и проведению публичных слушаний с проставлением соответствующей отметки в журнале регистрации.

6.4. Зарегистрированные предложения жителей Муниципального образования в день их поступления подлежат правовой экспертизе юридическим отделом местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65, который представляет в комиссию по организации и проведению публичных слушаний письменное юридическое заключение на каждое предложение.

6.5. До проведения публичных слушаний все поступившие предложения рассматриваются на заседаниях комиссии по организации и проведению публичных слушаний в целях их анализа на соответствие требованиям настоящего Положения, а также систематизации.

6.6. В случае не соответствия представленного предложения требованиям пункта 6.2 настоящего Положения комиссией по организации и проведению публичных слушаний принимается решение об отказе в принятии такого предложения. Указанное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

6.7. Сообщение об отказе в принятии предложения направляется лицу, его представившему, не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения комиссии по организации и проведению публичных слушаний.

6.8. Предложения, соответствующие требованиям настоящего положения систематизируются и представляются участникам публичных слушаний в составе материалов публичных слушаний.

7. Проведение публичных слушаний

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

- В обязанности председателя входит ведение слушаний, контроль за соблюдением регламента проведения публичных слушаний, предоставление слова экспертам и участникам. Обязанности председателя Президиума исполняет Глава Муниципального образования, а при его отсутствии заместитель Главы Муниципального образования.

- Членами Президиума назначаются лица, имеющие квалификацию в области рассматриваемых вопросов. В состав Президиума также включаются представители органов местного самоуправления;

- В обязанности секретаря Президиума входит регистрация участников, составление списка участников публичных слушаний, ведение протокольных записей.

7.2. Персональный состав Президиума по публичным слушаниям утверждается Распоряжением Главы Муниципального образования.

7.3. Перед началом публичных слушаний секретарем Президиума проводится регистрация участников публичных слушаний, приглашенных лиц и запись лиц, желающих выступить в ходе обсуждения проекта муниципального правового акта (вопросов о преобразовании Муниципального образования) на публичных слушаниях. Регистрация осуществляется по месту проведения публичных слушаний. В листах регистрации участников публичных слушаний и приглашенных лиц указываются следующие данные: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, участника публичных слушаний, должность приглашенного лица.

7.4. В случае если помещение для проведения публичных слушаний не может вместить всех участников указанных публичных слушаний, может быть организована трансляция

указанных публичных слушаний в режиме конференции в другие помещения Муниципального совета.

7.5. Регламент проведения публичных слушаний устанавливается на основании Регламент проведения публичных слушаний устанавливается комиссией по организации и проведению публичных слушаний.

7.6. Публичные слушания открывает председатель Президиума. Председатель Президиума информирует о регламенте проведения публичных слушаний, числе участников публичных слушаний, приглашенных лиц, объявляет наименование проекта муниципального правового акта, вопросы о преобразовании Муниципального образования, вынесенные на публичные слушания, поддерживает порядок в зале заседания, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7.7. Публичные слушания проводятся в форме открытого обсуждения.

7.8. Проведение публичных слушаний в форме заочного обсуждения допускается только в соответствии с Решением Муниципального совета или Постановлением Главы Муниципального образования при наличии запретов или ограничений на проведение массовых мероприятий, установленных действующим законодательством.

Заочная форма обсуждения предполагает предоставление участникам публичных слушаний возможности изложить на официальном сайте Муниципального образования <http://mob5.ru> свои замечания, предложения и вопросы по обсуждаемому проекту, вопросу о преобразовании Муниципального образования и получить на них ответ. Ответ на поступившее электронное сообщение размещается в электронном виде в том же разделе официального сайта Муниципального образования, где были размещены документы о проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования. Ответ на поступившее письменное обращение или на электронное обращение, требующее дополнительного изучения, направляется заявителю в письменной форме.

7.9. Обсуждение проекта муниципального правового акта, вопросов о преобразовании Муниципального образования, вынесенных на публичные слушания включает:

7.9.1. представление проекта муниципального правового акта (вопросов о преобразовании Муниципального образования инициатором проведения публичных слушаний и (или) разработчиком проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания,

7.9.2. ответы на вопросы по теме публичных слушаний, перечень которых определен комиссией по организации и проведению публичных слушаний, выступления, справки.

7.10. Инициатор проведения публичных слушаний, разработчик проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, отвечает на вопросы членов комиссии по организации и проведению публичных слушаний, участников публичных слушаний в порядке очередности поступивших вопросов, определяемой регламентом слушаний.

7.11. Выступление и вопросы допускаются только после предоставления слова председательствующим. Выступающий обязан соблюдать настоящий Порядок, не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемого на публичных слушаниях вопроса и в рамках времени, установленного регламентом.

7.12. По окончании обсуждения председатель Президиума подводит итоги публичных слушаний, объявляет дату оформления Заключения Президиума по публичным слушаниям.

7.13. В ходе проведения публичных слушаний с момента их официального открытия до официального завершения ведется протокол публичных слушаний и аудиозапись. Оригинал аудиозаписи хранится в Муниципальном совете Муниципального образования в течение 3 лет.

8. Протокол публичных слушаний

8.1. Протокол публичных слушаний готовится секретарем Президиума публичных слушаний на основании протокольных записей, аудиозаписи, а также материалов, переданных секретарю до или во время слушаний и представленных в процессе слушаний.

8.2. Протокол публичных слушаний должен содержать: наименование проекта муниципального правового акта, формулировку вопросов о преобразовании Муниципального образования, вынесенных на публичные слушания, дату и место проведения публичных слушаний, единый список предложений и рекомендаций по итогам публичных слушаний, результаты голосования по вопросам публичных слушаний.

8.3. Протокол публичных слушаний подписывается председателем и секретарем Президиума публичных слушаний. Протокол оформляется не позднее чем через 5 рабочих дней после проведения публичных слушаний.

8.4. К протоколу прилагаются списки участников публичных слушаний и приглашенных лиц, журнал регистрации письменных предложений, представленных участниками публичных слушаний, приглашенными лицами по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, вынесенным на публичные слушания, поступившие в ходе организации и проведения публичных слушаний в письменном виде предложения, экспертные заключения.

8.5. Секретарь Президиума направляет копию протокола публичных слушаний в течение 3 рабочих дней с даты его подписания инициатору публичных слушаний.

8.6. Протокол публичных слушаний и протоколы заседаний комиссии по организации и проведению публичных слушаний передаются на хранение в Муниципальный совет.

9. Результаты публичных слушаний

9.1. Результаты публичных слушаний оформляются Заключением Президиума по публичным слушаниям.

9.2. Заключение Президиума по публичным слушаниям (далее – Заключение) формируется Президиумом по публичным слушаниям в течение 5 рабочих дней после проведения публичных слушаний и подписывается всеми членами Президиума по публичным слушаниям.

9.3. Заключение должно содержать:

- информацию о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, а также о теме публичных слушаний;

- ответы Президиума на основные вопросы публичных слушаний. Если вопрос подразумевал возможность однозначного утвердительного или отрицательного ответа («да» или «нет»), такой ответ сопровождается комментариями, которые раскрывают суть ответа;

- мотивированное обоснование решений, принятых в ходе публичных слушаний.

9.4. Секретарь Президиума направляет копию и Заключение Президиума по публичным слушаниям одновременно с протоколом публичных слушаний в течение 3 рабочих дней с даты его подписания инициатору публичных слушаний.

9.5. Заключение Президиума по публичным слушаниям передается на хранение в Муниципальный совет.

9.6. Заключение Президиума по публичным слушаниям подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации Муниципального образования не позднее, чем через 20 дней после проведения публичных слушаний.

10. Ответственность должностных лиц за нарушение процедуры организации и проведения публичных слушаний

10.1. Должностные лица, нарушившие предусмотренный порядок организации и проведения публичных слушаний, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.