

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ УЛЬЯНКА

Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПЯТОГО СОЗЫВА

# РЕШЕНИЕ

08 ноября 2018 г. № 34-3

Об утверждении новой редакции «Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании Муниципальный округ Ульянка»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. 29.12.2017), Уставом Муниципального образования МО Ульянка

Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. В развитие положений статьи 14 Устава МО МО Ульянка утвердить новую редакцию «Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании Муниципальный округ Ульянка», согласно Приложению 1 к настоящему Решению.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вести Ульянки» и на официальном сайте МО МО Ульянка.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу МО и Главу МА МО Ульянка.

Глава муниципального образования,

исполняющий полномочия Н.Ю. Киселев

председателя Муниципального совета

Приложение № 1 к

Решению Муниципального совета

муниципальный округ Ульянка

от 08.11.2018 № 34-3

**Положение**

**о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании муниципальный округ Ульянка**

**(новая редакция)**

1. **Общие Положения**
2. 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 Ульянка устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании Муниципальный округ Ульянка (далее– Муниципальное образование).
   1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
3. 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;
4. участники публичных слушаний - заинтересованные жители Муниципального образования, эксперты, представители органов государственной власти и местного самоуправления, средств массовой информации, общественных организаций;
5. инициатор публичных слушаний – Муниципальный совет Муниципального образования, Глава Муниципального образования, а также население Муниципального образования в лице инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний;
6. комиссия по организации и проведению публичных слушаний - специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний, а также непосредственное проведение публичных слушаний (далее– Комиссия);
7. заключение по публичным слушаниям - итоговый документ публичных слушаний, носящий рекомендательный характер, формируемый Комиссией.
8. **Цели проведения публичных слушаний**
   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. проекты планов и программ развития Муниципального образования;
4. вопросы о преобразовании Муниципального образования.
5. **Порядок реализации инициативы проведения публичных слушаний**
   1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, проживающего на территории Муниципального образования, Муниципального совета или Главы Муниципального образования.
   2. Реализация Муниципальным советом инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем принятия Муниципальным советом Решения о проведении публичных слушаний.
   3. Реализация Главой Муниципального образования инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем издания Распоряжения Главы Муниципального образования о проведении публичных слушаний.
   4. Жители Муниципального образования для инициирования публичных слушаний формируют инициативную группу граждан численностью не менее 10 человек, обладающих активным избирательным правом.
   5. Инициативная группа направляет в Муниципальный совет 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 3 процентов жителей Муниципального образования, обладающих активным избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

Обращение должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

* 1. 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.
  2. 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. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний являются:
     1. противоречие предлагаемого к обсуждению проекта муниципального правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга;
     2. нарушение установленного Уставом Муниципального образования порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

1. **Порядок назначения публичных слушаний**
   1. Решение Муниципального совета, Распоряжение Главы Муниципального образования о назначении публичных слушаний должно содержать:
2. наименование проекта муниципального правового акта (формулировки вопросов о преобразовании Муниципального образования), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
3. дата, время и место проведения публичных слушаний;
4. сроки и место представления предложений по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях.
   1. Решение Муниципального совета, Распоряжения Главы Муниципального образования о проведении публичных слушаний не позднее, чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний подлежит опубликованию в газете «Вести Ульянки» с одновременным опубликованием проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.
   2. 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.
   3. 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, выносимого на публичные слушания, подлежит официальному 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,

- порядка учета предложений по проекту указанного Устава либо указанного муниципального правового акта,

- порядка участия граждан в обсуждении проекта указанного Устава либо указанного муниципального правового акта.

Не требуется официальное опубликование 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 субъекта Российской Федерации в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

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

1. **Организаторы и участники публичных слушаний**
   1. Для организации и проведения публичных слушаний Решением Муниципального совета формируется Комиссия по организации и проведению публичных слушаний. В состав Комиссии могут входить депутаты Муниципального совета, муниципальные служащие. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения в состав Комиссии по предложению инициативной группы включается не более одного представителя инициативной группы.
   2. Общее число членов Комиссии и ее персональный состав, устанавливаются Решением Муниципального совета.
   3. Комиссия со дня опубликования Решения Муниципального совета, Распоряжения Главы Муниципального образования о назначении публичных слушаний:
2. 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: *www.mo-ulyanka.spb.ru*, а также в помещении Муниципального совета для их свободного обозрения жителями Муниципального образования;
3. принимает письменные предложения по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, выносимым на публичные слушания, осуществляет их регистрацию, анализ и систематизацию;
4. определяет перечень вопросов по теме публичных слушаний, выносимых на обсуждение;
5. организует приглашение для участия в публичных слушаниях лиц, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения;
6. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
   1. 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.
   2. На слушания приглашаются:

* представители органов государственной власти и 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 не позднее, чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний. В ходатайстве указываются: персональные данные (ФИО), а также контактные данные приглашаемого лица.

Не позднее одного рабочего дня с даты поступления ходатайства Комиссия 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.

1. **Порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, выносимым на публичные слушания**
   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, Распоряжением Главы Муниципального образования о назначении публичных слушаний вправе представить в Комиссию письменные предложения по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, выносимым на публичные слушания.
   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.

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.

* 1. Предложения в день их поступления подлежат регистрации Комиссией с проставлением соответствующей отметки в журнале регистрации.
  2. Зарегистрированные предложения участников публичных слушаний в день их поступления подлежат правовой экспертизе уполномоченным отделом Муниципального образования Муниципальный округ Ульянка, который представляет в Комиссию письменное заключение на каждое предложение.
  3. До проведения публичных слушаний все поступившие предложения рассматриваются на заседаниях Комиссии в целях их анализа на соответствие требованиям настоящего Положения, а также систематизации.
  4. В случае не соответствия представленного предложения требованиям пункта 6.2 настоящего Положения Комиссией принимается решение об отказе в принятии такого предложения. Указанное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
  5. Сообщение об отказе в принятии предложения направляется лицу, его представившему, не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения Комиссии.
  6. Предложения, соответствующие требованиям настоящего положения систематизируются и представляются участникам публичных слушаний в составе материалов публичных слушаний.

1. **Проведение публичных слушаний**
   1. Непосредственное проведение слушаний возлагается на Комиссию.
   2. В состав Комиссии входят председатель, члены комиссии, в количестве не менее 3 человек, и секретарь:

* В обязанности председателя входит ведение слушаний, контроль за соблюдением регламента проведения публичных слушаний, предоставление слова участникам. Обязанности председателя Комиссии исполняет Глава Муниципального образования, а при его отсутствии Глава Местной администрации Муниципального образования.
* Членами Комиссии назначаются лица, имеющие квалификацию в области рассматриваемых вопросов;
* В обязанности секретаря Комиссии входит регистрация участников, составление списка участников публичных слушаний, ведение протокольных записей.
  1. Персональный состав Комиссии утверждается Распоряжением Главы Муниципального образования.
  2. Перед началом публичных слушаний секретарем Комиссии проводится регистрация участников публичных слушаний 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 указываются следующие данные: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, участника публичных слушаний, должность приглашенного лица.
  3. Публичные слушания открывает председатель Комиссии. Председатель Комиссии информирует о регламенте проведения публичных слушаний, числе участников публичных слушаний, 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.
  4. Регламент проведения публичных слушаний устанавливается на основании предложения председателя Комиссии большинством голосов участников публичных слушаний.
  5. Публичные слушания проводятся в форме открытого обсуждения.
  6. Обсуждение проекта муниципального правового акта, вопросов о преобразовании Муниципального образования, вынесенных на публичные слушания включает:

- 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,

- ответы на вопросы по теме публичных слушаний, перечень которых определен Комиссией, выступления, справки.

* 1. Инициатор проведения публичных слушаний, разработчик проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, отвечает на вопросы членов Комиссии, участников публичных слушаний в порядке очередности поступивших вопросов, определяемой регламентом слушаний.
  2. По окончании обсуждения председатель Комиссии объявляет открытое голосование по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, вынесенным на публичные слушания (вопрос, поставленный на голосование, должен отражать рекомендательный характер результатов слушаний), подводит итоги публичных слушаний, объявляет дату оформления Заключения Комиссии.
  3. В ходе проведения публичных слушаний с момента их официального открытия до официального завершения ведется протокол публичных слушаний (далее – Протокол).

1. **Протокол публичных слушаний**
   1. Протокол готовится секретарем Комиссии на основании протокольных записей, а также материалов, переданных секретарю до или во время слушаний и представленных в процессе слушаний.
   2. Протокол 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.
   3. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протокол оформляется не позднее чем через 5 рабочих дней после проведения публичных слушаний.
   4. К Протоколу прилагаются списки участников публичных слушаний, журнал регистрации письменных предложений, представленных участниками публичных слушаний 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.
   5. Секретарь Комиссии направляет копию Протокола в течение 3 рабочих дней с даты его подписания инициатору публичных слушаний.
   6. Протокол и протоколы заседаний Комиссии передаются на хранение в Муниципальный совет.
2. **Результаты публичных слушаний**
   1. Результаты публичных слушаний оформляются Заключением Комиссии (далее – Заключение).
   2. Заключение формируется Комиссией в течение 5 рабочих дней после проведения публичных слушаний и подписывается всеми членами Комиссии.
   3. Заключение должно содержать:

* - информацию о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, а также о теме публичных слушаний;
* - ответы Комиссии 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.
  1. Секретарь Комиссии направляет копию Заключения одновременно с протоколом публичных слушаний в течение 3 рабочих дней с даты его подписания инициатору публичных слушаний.
  2. Заключение передается на хранение в Муниципальный совет.
  3. Заключение подлежит официальному опубликованию в не позднее, чем через 20 дней после проведения публичных слушаний.

1. **Ответственность должностных лиц за нарушение процедуры организации и проведения публичных слушаний**
   1. Должностные лица, нарушившие предусмотренный порядок организации и проведения публичных слушаний, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.