

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О порядке организации и проведения публичных слушаний**  
**для обсуждения проектов**  
**муниципальных правовых актов по вопросам местного значения»**

**1. Общие положения**

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

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Муниципального совета или Главы муниципального образования.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального совета, назначаются Муниципальным советом, а по инициативе Главы муниципального образования – Главой муниципального образования.

3. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав муниципального образования;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования.

4) вопросы о преобразовании муниципального образования.

**2. Публичные слушания по инициативе населения**

4. Для реализации инициативы населения о проведении публичных слушаний создается инициативная группа граждан численностью не менее 10 человек.

5. Инициативная группа граждан реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Муниципальный совет обращения в письменном виде.

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

7. К обращению прилагаются:

- проект муниципального правового акта (если правовой акт подготовлен инициативной группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы граждан);

- подписи не менее 5 процентов жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

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

9. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний могут быть:

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

- нарушение установленного настоящим Уставом муниципального образования порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

**3. Публичные слушания по инициативе Главы муниципального образования**

10. Для реализации инициативы о проведении публичных слушаний Глава муниципального образования издает Постановление, в котором должно содержаться:

- наименование муниципального правового акта;
- проект муниципального правового акта;
- порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта;
- порядок участия граждан в обсуждении муниципального правового акта;
- время и место проведения публичных слушаний.

#### **4. Публичные слушания по инициативе Муниципального совета**

11. Для реализации инициативы о проведении публичных слушаний по инициативе Муниципального совета необходимо соблюдение следующей процедуры:

- группа депутатов численностью не менее \_\_\_\_\_ человек обращается в Муниципальный совет с проектом нормативного акта о включении в повестку дня ближайшего заседания Муниципального совета вопроса о назначении публичных слушаний. Проект акта должен быть оформлен в соответствии с требованиями Регламента заседаний Муниципального совета;

- Муниципальный совет на ближайшем заседании рассматривает вопрос о назначении публичных слушаний;

- Муниципальный совет принимает решение о назначении публичных слушаний или отказывает в их назначении.

12. При принятии решения о назначении публичных слушаний нормативный акт об их назначении должен содержать:

- проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;
- порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта;
- порядок участия граждан в обсуждении муниципального правового акта;
- время и место проведения публичных слушаний.

#### **5. Публикация о публичных слушаниях и сроки их проведения**

13. Жители муниципального образования не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний оповещаются о месте и времени их проведения через газету «Вести муниципального образования Гагаринское» или иным способом, обеспечивающим информирование жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний.

14. Проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, не позднее чем за 10 дней до дня их проведения публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

15. Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав муниципального образования подлежит 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.

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

#### **6. Лица, принимающие участие в публичных слушаниях**

17. В публичных слушаниях принимают участия жители муниципального образования, обладающие избирательным правом. Жители муниципального образования,

присутствующие на публичных слушаниях, регистрируются у секретаря публичных слушаний.

18. Одновременно с назначением публичных слушаний орган, принявший решение об их назначении (Муниципальный совет, Глава Муниципального образования) назначает по собственному выбору Председателя и Секретаря публичных слушаний из числа депутатов Муниципального совета или Администрации муниципального образования

19. К участию в публичных слушаниях могут привлекаться лица (специалисты и (или) эксперты), обладающие специальными знаниями, необходимыми для более эффективного проведения публичных слушаний.

20. Полномочия Председателя публичных слушаний:

1) открывает и закрывает публичные слушания;  
2) устанавливает порядок проведения публичных слушаний;  
3) ведет публичные слушания (дает рекомендации, предоставляет слово, лишает слова за соответствующие нарушения порядка проведения слушаний, делает замечания, осуществляет иные действия, необходимые для надлежащего и эффективного проведения публичных слушаний);

4) подводит итог и оглашает результаты по проведенным публичным слушаниям;

5) дает распоряжения по организационно-техническим вопросам Секретарю публичных слушаний;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

21. Полномочия Секретаря публичных слушаний:

1) ведет протокол публичных слушаний;

2) осуществляет организационно-техническую работу по распоряжению Председателя публичных слушаний.

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и соответствующими распоряжениями Председателя публичных слушаний.

22. Полномочия Специалиста (эксперта) публичных слушаний:

1) вправе отказаться от участия в публичных слушаниях;

2) дает заключения, разъяснения, оценку, комментарии по вопросам, непосредственно связанным или являющимся предметом обсуждения на публичных слушаниях;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

23. Права иных участников публичных слушаний:

1) высказывать свое мнение и давать оценку по вопросам публичных слушаний;

2) вносить предложения по вопросам публичных слушаний;

3) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## **7. Протокол публичных слушаний**

24. Протокол публичных слушаний ведется Секретарем публичных слушаний.

25. В протоколе отражается:

1) место и время ( время начала и время окончания) проведения публичных слушаний;

2) лица, участвующие в проведении публичных слушаний (Председатель, специалисты, секретарь и иные лица, данные которых необходимы для соответствующего учета в протоколе публичных слушаний);

3) сведения о предмете публичных слушаний (вопросы публичных слушаний, предлагаемые концепции и т.д.);

4) необходимые сведения по докладам выступающих на публичных слушаниях;

5) результаты и (или) решения по публичным слушаниям.

25. Протокол публичных слушаний должен быть подписан Председателем публичных слушаний, Секретарем публичных слушаний, Главой муниципального образования. Подпись Главы муниципального образования должна быть удостоверена печатью.

#### **8. Заключительные положения**

26. Расходы по организации и проведению публичных слушаний осуществляет муниципальное образование за счет местного бюджета.

Настоящее положение вступает в силу с момента опубликования за исключением подпунктов 2, 3, 4 пункта 3. Подпункты 2, 3, 4 пункта 3 вступают в силу с 01.01.06 года.