# ***Муниципальное образование Морские ворота (№31),г.Санкт-Петербург***

 **ТРЕТИЙ СОЗЫВ**

**198184, Санкт-Петербург, Канонерский остров, д.8-А тел. 746-90-45, факс 746-90-32, ИНН/КПП 7805387120/780501001**

**Отделение по Кировскому району Управления федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу**

**ИНН 7805028996 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу р/с № 40204810200000000057**

**л/с № 02931032010 БИК 044030001**

**РЕШЕНИЕ**

**Муниципального Совета муниципального образования Морские ворота**

**от 23 мая 2006 г. № 08/4**

**Об утверждении Проекта Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения**

СОВЕТ РЕШИЛ:

**4.1. Утвердить Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, согласно Приложению №1 к настоящему Решению.**

**4.2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Морские ворота - Председателя МС Попова О.Н.**

**4.3. Решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством РФ.**

Председательствующий,

Глава МО Морские ворота

-Председатель МС Попов О.Н.

**Приложение № 1**

к Решению Муниципального Совета

муниципального образования Морские ворота

от 23.05.2006 № 08/4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке организации и проведения публичных слушаний для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения

**1. Общие положения**

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

 1.2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Муниципального Совета или Главы МО – Председателя Муниципального Совета.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального Совета, назначаются Муниципальным Советом, а по инициативе Главы МО – Председателя Муниципального Совета – Главой МО – Председателем Муниципального Совета.

 1.3. На публичные слушания выносятся:

 - проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального
правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального
образования;

 - проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

 - проекты планов и программ развития муниципального образования;

 - вопросы о преобразовании муниципального образования.

**2. Публичные слушания по инициативе населения**

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

 2.2. Инициативная группа граждан реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Муниципальный Совет обращения в письменной форме.

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

 2.4. 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.

 2.5. 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.

 2.6. 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 Положением или Уставом муниципального образования порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

**3. Публичные слушания по инициативе Главы МО – Председателя**

**Муниципального Совета**

3.1. Для реализации инициативы о проведении публичных слушаний Глава МО – Председатель Муниципального Совета 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**

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

 - группа депутатов Муниципального Совета численностью не менее 5 человек обращается в Муниципальный Совет с проектом правового 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 муниципального образования Морские ворота;

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

 Муниципальный Совет принимает Решение о назначении публичных слушаний или отказывает в их назначении.

 4.2. Решение о назначении публичных слушаний должно 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**

 5.1. Жители муниципального образования не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний оповещаются о месте и времени их проведения через средства массовой информации муниципального образования Морские ворота или иным способом, обеспечивающим информирование жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний.

5.2. 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 или размещается иным способом, обеспечивающим возможность ознакомления с ним жителей муниципального образования.

5.3. 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 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.

5.4. 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 рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Муниципальным Советом.

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

 6.1. В публичных слушаниях принимают участие жители муниципального
образования Морские ворота, обладающие избирательным правом.

 6.2. Одновременно с назначением публичных слушаний орган, принявший решение об их назначении (Муниципальный совет, Глава МО – Председатель Муниципального Совета) назначает Председателя и Секретаря публичных слушаний из числа депутатов Муниципального Совета или муниципальных служащих Местной Администрации муниципального образования.

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

 6.4. Председатель публичных слушаний:

 - открывает и закрывает публичные слушания;

 - устанавливает порядок проведения публичных слушаний;

 - 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);

 - подводит итоги и оглашает результаты по проведенным публичным слушаниям;

 - дает распоряжения по организационно-техническим вопросам Секретарю
публичных слушаний.

 6.5. Секретарь публичных слушаний:

 - ведет протокол публичных слушаний;

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

 6.6. Специалист (эксперт) публичных слушаний:

 - вправе отказаться от участия в публичных слушаниях;

 - дает заключения, разъяснения, оценку, комментарии по вопросам, непосредственно связанным или являющимися предметом обсуждения на публичных слушаниях.

 6.7. Иные участники публичных слушаний:

 - вправе высказывать свое мнение и давать оценку по вопросам публичных слушаний;

 - вправе вносить предложения по вопросам публичных слушаний.

**7. Протокол публичных слушаний**

7.1. Протокол публичных слушаний ведется Секретарем публичных слушаний.

7.2. В протоколе отражается:

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

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

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

 - необходимые сведения по докладам выступающих на публичных слушаниях;

 - результаты и (или) решения по публичным слушаниям.

 7.3. Протокол публичных слушаний должен быть подписан Председателем публичных слушаний, Секретарем публичных слушаний, Главой МО – Председателем Муниципального Совета. Подпись Главы МО – Председателя Муниципального Совета удостоверяется печатью.

**8. Заключительные положения**

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