Приложение №1

к решению Муниципального Совета

внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ округ Морской

№16 от «26» марта 2013 года

с изменениями, внесёнными решением

Муниципального Совета

внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга

муниципальный округ Морской

№ 12 от «23» мая 2019 г.

**Положение**

**«О порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании муниципальный округ Морской».**

1. **Предмет регулирования и цели настоящего Положения.**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года №131-ФЗ, Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23 сентября 2009 года №420-79,Уставом муниципального образования муниципальный округ Морской определяет порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании муниципальный округ Морской.

Публичные слушания проводятся в целях:

- выявления мнения жителей муниципального образования по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

- подготовки предложений и рекомендаций по проектам, выносимым на публичные слушания;

- взаимодействия общественности с органами местного самоуправления в решении вопросов местного значения.

1. **Общие положения.**

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**- публичные слушания**- форма участия жителей муниципального образования в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования;

- публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, назначаемых Главой муниципального образования;

**- председатель публичных слушаний**- организатор обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, назначаемый Главой муниципального образования;

**- секретарь публичных слушаний**- ответственное лицо, осуществляющее учёт предложений граждан по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, назначаемый Главой муниципального образования;

- **порядок учёта мнения граждан по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения**- требования, которые предъявляются при подаче предложений по проектам муниципальных правовых актов;

**- часы приёма предложений**- установленное время, в которое гражданами представляются предложения.

**3.Проекты муниципальных правовых актов и вопросы, выносимые на публичные слушания.**

3.1.На публичные слушания должны выноситься:

3.1.1. Проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

3.1.2. Проект местного бюджета и отчёт об его исполнении;

3.1.3.Поектов планов и программ развития муниципального образования;

3.1.4. Вопросы преобразования муниципального образования;

3.2. На публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

**4.Инициаторы публичных слушаний.**

С инициативой проведения публичных слушаний могут выступить:

- Муниципальный Совет муниципального образования;

- Глава муниципального образования или глава местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта;

- населения муниципального образования.

**5. Реализация инициативы проведения публичных слушаний.**

5.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального Совета, назначаются Муниципальным Советом, а по инициативе главы муниципального образования или главы местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта,- главой муниципального образования.

5.2. Организация и проведение публичных слушаний финансируется за счёт средств местного бюджета.

5.3. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения муниципального образования, численность инициативной группы должно составлять три процента от числа жителей муниципального образования, обладающих правом избирать на муниципальных выборах в муниципальном образовании. Инициативная группа предоставляет в Муниципальный Совет список предполагаемых представителей от инициативной группы (не более 10 человек).

5.3.1. Инициативная группа направляет в Муниципальный Совет либо Главе муниципального образования письменное обращение о проведении публичных слушаний. Обращение подписывается всеми инициаторами публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства.

5.3.2. К обращению прилагаются:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

- предлагаемый состав участников публичных слушаний;

-информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;

-иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

5.3.3.Обращение о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета , но не позднее 30-ти дневного срока с момента обращения. Обращение рассматривается в присутствии его инициаторов на открытом заседании Муниципального Совета.

**6.Решение о назначении публичных слушаний и порядок информирования о проведении публичных слушаний.**

6.1. По итогам рассмотрения обращений граждан о проведении публичных слушаний Муниципальный Совет принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в проведении публичных слушаний.

6.2. Отказ в проведении публичных слушаний должен быть мотивирован. Основаниями для отказа являются:

- противоречие предлагаемого правового акта законодательству Российской Федерации;

- регулирование правовым актом вопросов, которые не относятся к вопросам местного значения в Санкт-Петербурге;

- нарушение порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний, установленного настоящим Положением.

6.3. В решении о назначении публичных слушаний должны содержаться:

- проект, выносимый на слушания;

- дата проведения слушаний- не ранее чем за 10 дней после опубликования решения о назначении слушаний, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

- предложение жителям муниципального образования письменно направить свои мнения и рекомендации по проектам, выносимым на слушания;

- приёмные часы, в которые можно представит свои предложения.

6.4. Решение о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию (обнародованию).

6.5. Информирование о проведении публичных слушаний проводится не позднее, чем за 10 дней до даты проведения.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний включает в себя следующие сведения:

-дату, время и место проведения публичных слушаний;

- информацию о порядке ознакомления с документами, относящимися к предмету публичных слушаний.

**7. Порядок проведения публичных слушаний.**

7.1 Публичные слушания проводятся в форме открытого обсуждения. Участниками слушаний являются жители муниципального образования, которые внесли свои предложения в письменной форме, и граждане, желающие принять участие в обсуждении правового акта.

7.2. Перед началом слушаний проводится регистрация участников и запись лиц, желающих выступить в ходе обсуждения проекта правового акта. В листе регистрации указывается фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон участника публичных слушаний.

7.3. Председатель открывает, ведёт и закрывает публичные слушания. Оглашает наименование проекта, вынесенного на обсуждение, излагает его концепцию, инициатора проведения слушаний, информирует о порядке проведения слушаний, устанавливает время для выступления, поддерживает порядок в зале, осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением.

7.4. По окончании обсуждения председатель публичных слушаний подводит итоги, объявляет дату оформления протокола публичных слушаний.

**8. Результаты публичных слушаний.**

8.1. Результаты публичных слушаний оформляются протоколом, который должен содержать:

- наименование обсуждаемого проекта правового акта;

- дату и место проведения публичных слушаний;

- текст рекомендаций по итогам публичных слушаний;

- подписи председателя и секретаря.

Протокол оформляется в течение 5 дней после проведения слушаний, сшивается и заверяется подписью председателя и секретаря.

8.2. Протокол подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации в течение 10 дней с момента оформления протокола публичных слушаний