



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БАЛКАНСКИЙ
VI СОЗЫВ

192283, Санкт-Петербург, ул. Купчинская, д.32, литер В, тел. 244 50 83
<http://mo-balkanskiy.ru/> mo-balkanskiy@mail.ru

14 .11. 2023 года

№ 28

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Балканский

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Балканский

Муниципальный совет решил:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Балканский согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального образования – исполняющего обязанности председателя муниципального совета С.А. Лебедева.

**Глава муниципального образования –
исполняющий обязанности
председателя муниципального совета**

С.А. Лебедев

**Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний во
внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-
Петербурга муниципальный округ Балканский**

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 внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Балканский устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Балканский (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, Глава Местной администрации Муниципального образования, осуществляющий свои полномочия по контракту, 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) итоговый документ 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 в обязательном порядке 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 Муниципального образования, осуществляющей свои полномочия по контракту.

3.2. Реализация Муниципальным советом инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем принятия Муниципальным советом решения о проведении публичных слушаний.

3.3. Реализация Главой Муниципального образования или Главой Местной администрации Муниципального образования, осуществляющий свои полномочия по контракту, инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем издания Постановления Главы Муниципального образования или Главы Местной администрации Муниципального образования, осуществляющий свои полномочия по контракту о проведении публичных слушаний.

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

Обращение должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

Сбор подписей граждан и последующая обработка полученных персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, полученного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июня 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». Гражданин в удостоверение согласия на обработку своих персональных данных проставляет подпись в списке членов инициативной группы.

Лицо, собирающее подписи, должно сообщить лицу, ставящему подпись, что, предоставляя персональные данные для заполнения подписного листа, он дает согласие на обработку своих персональных данных при проверке подлинности подписей в подписных листах.

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

3.7.1. противоречие предлагаемого к обсуждению на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга, иным нормативным правовым актам Санкт-Петербурга, нормативным правовым актам органов государственной власти Санкт-Петербурга, Уставу Муниципального образования;

3.7.2. нарушение установленного Уставом Муниципального образования и настоящим Положением порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

4. Порядок назначения публичных слушаний

4.1. Решение Муниципального совета, Постановление Главы Муниципального образования или Главы Местной администрации Муниципального образования, осуществляющей свои полномочия по контракту, 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 и замечаний по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях.

4.2. Решение Муниципального совета, Постановление Главы Муниципального образования или Главы Местной администрации Муниципального образования, осуществляющий свои полномочия по контракту 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, а также размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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, а также размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.6. Для заблаговременного оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременного ознакомления с проектами муниципальных правовых актов, других мер, обеспечивающих участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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 (далее – комиссия). 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.

5.2. Общее число членов комиссии и персональный состав комиссии, устанавливаются решением Муниципального совета.

5.3. Комиссия со дня опубликования Решения Муниципального совета, Постановления Главы Муниципального образования или Главы Местной администрации Муниципального образования, осуществляющей свои полномочия по контракту, о проведении публичных слушаний:

1) обеспечивает ознакомление жителей Муниципального образования с документами по проекту муниципального правового акта, вопросам о преобразовании Муниципального образования, выносимым на публичные слушания;

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

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.

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 до проведения публичных слушаний;

- представители общественных организаций;

- представители средств массовой информации.

5.6. Для представления жителями муниципального образования замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с учетом установленных законом правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) в целях организации и проведения публичных слушаний.

6. Проведение публичных слушаний

6.1. 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 представитель органов государственной власти, органов местного самоуправления;

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

6.2. Персональный состав Президиума по публичным слушаниям утверждается решением муниципального совета Муниципального образования.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Участникам публичных слушаний предоставляется время не более 10 минут для выступления и представления проекта муниципального правового акта, не более 5 минут на высказывания своих предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта.

6.6. Публичные слушания проводятся в форме открытого обсуждения.

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

6.7.1. 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,

6.7.2. ответы на вопросы по теме публичных слушаний, перечень которых определен комиссией, выступлений, справок.

6.8. 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.

6.9. В ходе проведения публичных слушаний с момента их официального открытия до официального завершения ведется протокол публичных слушаний.

6.10. Процедура публичных слушаний длится не более 2-х часов.

7. Результаты публичных слушаний

7.1. Результаты публичных слушаний оформляются протоколом публичных слушаний и итоговым документом по результатам публичных слушаний.

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

7.3. 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.

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

7.5. К протоколу прилагаются списки участников публичных слушаний и приглашенных лиц, журнал регистрации письменных замечаний и (или) 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 замечания и предложения, экспертные заключения.

7.6. Итоговый документ по результатам публичных слушаний формируется Президиумом по публичным слушаниям в течение 5 рабочих дней после проведения публичных слушаний и подписывается всеми членами Президиума по публичным слушаниям.

7.7. Итоговый документ 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.

7.8. Секретарь Президиума направляет копию протокола публичных слушаний и Итоговый документ по публичным слушаниям в течение 3 рабочих дней с даты их подписания инициатору публичных слушаний.

7.9. Протокол публичных слушаний и Итоговый документ по публичным слушаниям и протоколы заседаний комиссии передаются на хранение в Муниципальный совет.

7.10. Итоговый документ по публичным слушаниям подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации Муниципального образования, а также размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.11. Для ознакомления жителей муниципального образования с результатами публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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