

от 18 октября 2006 г. № 126

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения публичных слушаний
по проекту Устава Муниципального образования Полюстрово и проекту
муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в
Устав Муниципального образования Полюстрово

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании Полюстрово (далее по тексту – Муниципальное образование) по проекту Устава Муниципального образования и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования (деле по тексту - Устав) с целью выявления и учета мнения населения Муниципального образования и обязательно для соблюдения всеми присутствующими на публичных слушаниях.

2. В соответствии с настоящим положением Проект Устава, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав являются в обязательном порядке предметом обсуждения на публичных слушаниях.

3. Публичные слушания по проекту Устава и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав могут проводиться по инициативе:

- Муниципального Совета Муниципального образования,
- Главы Муниципального образования,
- населения Муниципального образования численностью не менее 5 % от числа жителей Муниципального образования, обладающих избирательным правом.

4. Участниками публичных слушаний являются:

- жители Муниципального образования, обладающие избирательным правом,
- депутаты Муниципального Совета Муниципального образования,
- Глава Муниципального образования,
- представители органов государственной и муниципальной власти, юридических лиц, общественных организаций и иные участники по приглашению инициаторов публичных слушаний.

5. Нарушение прав граждан на участие в публичных слушаниях не допускается. Должностные лица несут ответственность за нарушение прав граждан на участие в публичных слушаниях.

6. При проведении публичных слушаний всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

7. Участники публичных слушаний вправе представить в орган, назначивший проведение публичных слушаний, свои письменные предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, для включения их в протокол публичных слушаний до дня проведения публичных слушаний.

8. Продолжительность слушаний по проекту Устава и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав определяется характером обсуждаемых вопросов.

2. Порядок формирования инициативной группы жителей

муниципального образования по проведению публичных слушаний по проекту Устава и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав по инициативе населения

1. Для проведения публичных слушаний по проекту Устава Муниципального образования Полюстрово и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав по инициативе населения формируется инициативная группа граждан. Формирование инициативной группы граждан осуществляется на добровольной основе.

2. Решение о создании инициативной группы граждан принимается на собрании граждан и оформляется протоколом.

3. Инициативная группа избирает из своего состава председателя и секретаря.

3. Сбор подписей в поддержку инициативной группы

1. Для поддержки проведения публичных слушаний по инициативе населения необходимо собрать подписи не менее 5% жителей Муниципального образования, обладающих избирательным правом.

2. Право сбора подписей принадлежит членам инициативной группы граждан.

3. Сбор подписей осуществляется в течение 30 дней со дня принятия решения о выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний.

4. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы.

Член инициативной группы, собирающий подписи, по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы, должен представить:

- текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, каждая страница которого должна быть заверена председателем и секретарем инициативной группы граждан;

- список членов инициативной группы граждан, каждая страница которого должна быть заверена председателем и секретарем инициативной группы граждан.

5. Житель Муниципального образования, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно указывает в нем свою фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документ, а также дату внесения подписи.

6. Нельзя осуществлять сбор подписей на рабочих местах, в процессе и в местах выдачи заработной платы, пенсий, пособий, иных социальных выплат. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист. Нарушение указанных запретов является основанием для признания собранных подписей недействительными.

7. Расходы, связанные со сбором подписей, несут члены инициативной группы.

8. Расходы, связанные с агитационными либо иными действиями в поддержку или против правотворческой инициативы граждан, несут лица, осуществляющие указанные действия.

9. Каждый житель Муниципального образования, имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против проведения публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку проведения публичных слушаний.

10. После окончания сбора подписей инициативная группа вносит в Муниципальный Совет Муниципального образования предложение о проведении публичных слушаний.

4. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения, назначаются Муниципальным Советом Муниципального образования.

2. Для проведения слушаний инициативная группа представляет в Муниципальный Совет Муниципального образования письменные предложения, которые содержат:

- тему с обоснованием ее общественной значимости;
- информационно - аналитические материалы по предлагаемой теме;
- протокол собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний;
- список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места жительства и телефона членов группы;
- подписные листы, содержащие наименование проекта муниципального правового акта или формулировку вопроса, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального образования.

3. Муниципальный Совет Муниципального образования создает комиссию для проверки правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений из числа сотрудников Местной администрации Муниципального образования, депутатов Муниципального Совета Муниципального образования, экспертов, представителей общественности.

4. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит их проверку на правильность оформления и достоверность содержащихся в них сведений.

5. Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;

- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;

- подписи, признанные недействительными;

- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист не рукописным способом или карандашом;

- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей, либо если эта подпись недостоверна;

- подложные подписи, а именно подписи, в отношении которых установлено, что подписной лист был подписан не самим лицом, указанным в подписном листе, и без его согласия.

- подписи, выполненные от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом. Такие подписи признаются недостоверными на основании письменного заключения эксперта, привлеченного к работе органом местного самоуправления.

- подписи, в отношении которых выявлены данные о применении принуждения при их сборе.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

6. В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в Муниципальный Совет Муниципального образования для принятия соответствующего решения.

7. По представленным инициативной группой документам Муниципальный Совет Муниципального образования выносит решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний.

8. Муниципальный Совет Муниципального образования вправе отказать в проведении публичных слушаний в случаях:

- нарушения права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства и деловой репутации, а так же если это касается сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

- признания недействительными более чем 5% от проверяемых подписей.

9. Представители инициативной группы вправе обжаловать, в порядке установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое Муниципальным Советом Муниципального образования.

10. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

11. Решение Муниципального Совета Муниципального образования об отказе в проведении публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

12. В случае принятия Муниципальным Советом Муниципального образования решения о назначения публичных слушаний сообщение об этом в 20 дневный срок со дня принятия указанного решения должно быть опубликовано (обнародовано) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления. В таком сообщении должны быть указаны:

- дата, время и место проведения публичных слушаний.

- тема слушаний;

- инициаторы проведения публичных слушаний

- проект муниципального правового акта, если его опубликование предусмотрено действующим законодательством;

- порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта в случае, если проект муниципального правового акт не подлежит обязательному опубликованию в соответствии с действующим законодательством;

5. Назначение публичных слушаний по инициативе Главы Муниципального образования или Муниципального Совета Муниципального образования

1. Публичные слушания по проекту Устава Муниципального образования Полюстрово и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав могут проводиться по инициативе Главы Муниципального образования или Муниципального Совета Муниципального образования.

2. В случае, если публичные слушания по проекту Устава Муниципального образования Полюстрово и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав проводятся по инициативе Главы Муниципального образования им издается соответствующее постановление, в котором определяются вопросы, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях и устанавливаются сроки их проведения.

3. В случае, если публичные слушания по проекту Устава Муниципального образования Полюстрово и проекту муниципального правового акта о внесении

изменений и дополнений в Устав проводятся по инициативе Муниципального Совета Муниципального образования им принимается соответствующее решение, в котором определяются вопросы, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях и устанавливаются сроки их проведения.

4. Порядок проведения публичных слушаний по проекту Устава Муниципального образования Полюстрово и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, назначаемых по инициативе Главы Муниципального образования или Муниципального Совета Муниципального образования и принятие решения по результатам таких слушаний, определены разделами 6 и 7 настоящего Положения.

5. Постановление Главы Муниципального образования или решение Муниципального Совета Муниципального образования о назначении публичных слушаний подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

6. Проведение публичных слушаний

1. Организацию и проведение публичных слушаний осуществляет Местная администрация Муниципального образования.

2. Для участия в публичных слушаниях по проекту Устава Муниципального образования Полюстрово и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав гражданин - житель Муниципального образования должен обратиться в Местную администрацию Муниципального образования с заявлением о желании принять участие в публичных слушаниях не позднее чем за 5 дней до даты их проведения.

3. Сотрудники Местной администрации Муниципального образования обязаны обеспечить доступ в зал заседаний, где будут проводиться публичные слушания, граждан, изъявивших желание участвовать в публичных слушаниях в соответствии с пунктом 2 раздела 6 настоящего Положения.

4. Проведению публичных слушаний предшествует регистрация участников. Прибывшие на публичные слушания участники подлежат регистрации в Местной администрации Муниципального образования, с указанием их фамилии, имени, отчества, места постоянного проживания, паспортных данных и контактного телефона., а если участник публичных слушаний является представителем органа государственной или муниципальной власти, либо представителем юридического лица, то также указываются наименование и адрес организации, которую он представляет, и его должность.

5. Регистрация участников публичных слушаний начинается за 30 минут до времени начала проведения публичных слушаний.

6. При регистрации участник слушаний имеет право записаться на выступления в прениях.

7. Орган, назначивший проведение публичных слушаний, назначает председательствующего и секретаря.

8. Председательствующий на публичных слушаниях:

- открывает и закрывает слушания;

- оглашает тему слушаний;

- представляет инициаторов проведения слушаний и участников слушаний (экспертов, иных лиц, подавших заявку на участие в слушаниях), секретаря слушаний.

9. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящее Положение и обеспечивать его соблюдение всеми участниками публичных слушаний;

- предоставлять слово для выступлений и вопросов строго в порядке поступления заявок;

- выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Положением.

10. Председательствующий праве:

в случаях и в порядке, установленных настоящим Положением, призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил требования настоящего Положения;

задавать выступающему вопросы по окончании его выступления;

объявить участнику замечание за неэтичное поведение или нарушение требования настоящего Положения;

вправе принять меры по удалению нарушителей из зала заседаний.

11. Председательствующий не вправе:

- комментировать выступления и вопросы;

- прерывать выступление и вопросы, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает требования настоящего Положения.

12. Выступления и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

13. Выступающий обязан соблюдать требования настоящего Положение, не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемого на публичных слушаниях вопроса.

14. Во время проведения публичных слушаний секретарем слушаний ведется протокол, который по окончании слушаний подписывается председательствующим и секретарем.

15. В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по обсуждаемым вопросам, высказанные ими в ходе слушаний.

16. Для выступления на слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего - до 15 минут;

- на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) - до 20 минут;

- на выступление участников – до 5 минут.

17. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

18. После ответов на вопросы участникам публичных слушаний предоставляется слово для выступления в прениях.

19. Участник публичных слушаний имеет право только на одно выступление в прениях.

7. Принятие решения по итогам публичных слушаний

По окончании прений и заслушивания участников публичных слушаний оформляются рекомендации, которые направляются в Муниципальный Совет Муниципального образования и могут быть учтены при рассмотрении проекта Устава и проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав.