

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОЛЮСТРОВО
ТРЕТИЙ СОЗЫВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 142

«24» января 2007 г.

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения
«О порядке организации и проведения
публичных слушаний отчета об исполнении
местного бюджета Муниципального
образования Полюстрово»

На основании ст.28, 35, 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, ст. 10, 19, 26, 34 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» № 237-30 от 07.06.2005 г., ст. 4, 14, 24 Устава Муниципального образования Полюстрово Муниципальный Совет Муниципального образования Полюстрово

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний отчета об исполнении местного бюджета Муниципального образования Полюстрово» согласно приложению.
2. Назначить председательствующим на публичных слушаниях отчета об исполнении бюджета Муниципального образования Полюстрово Главу Муниципального образования Полюстрово А.А.Жабреву, секретарем публичных слушаний – заместителя Главы Местной администрации Муниципального образования Полюстрово Н.А.Гущину.
3. Назначить публичные слушания отчета об исполнении местного бюджета Муниципального образования Полюстрово за 2006 год на «15» февраля 2007 года в 11 часов 00 минут по адресу: 198253, Санкт-Петербург пр.Энергетиков, д.70 корп.3
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава Муниципального образования Полюстрово

А.А.Жабрев

от «24» января 2007 г. № 142

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения
публичных слушаний отчета об исполнении местного бюджета
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) отчета об исполнении местного бюджета Муниципального образования с целью выявления и учета мнения населения Муниципального образования и является обязательным для соблюдения всеми присутствующими на публичных слушаниях.

2. В соответствии с настоящим Положением отчет об исполнении местного бюджета Муниципального образования в обязательном порядке является предметом обсуждения на публичных слушаниях.

3. Публичные слушания отчета об исполнении местного бюджета Муниципального образования 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. Продолжительность слушаний отчета об исполнении местного бюджета Муниципального образования составляет 1 час.

**2. Порядок формирования инициативной группы жителей
муниципального образования по проведению публичных слушаний по
инициативе населения**

1. Для проведения публичных слушаний отчета об исполнении местного бюджета Муниципального образования 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 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. При этом в Муниципальный Совет представляются:

- 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 жителей Муниципального образования.

4. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального Совета Муниципального образования, назначаются Муниципальным Советом Муниципального образования, а по инициативе Главы Муниципального образования – Главой Муниципального образования.

2. Постановление Главы Муниципального образования, решение Муниципального Совета Муниципального образования о проведении публичных слушаний подлежат

опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

3. Для проверки правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений Муниципальный Совет Муниципального образования создает комиссию, в которую могут входить сотрудники Местной администрации Муниципального образования, депутаты Муниципального Совета Муниципального образования, эксперты и представители общественности.

4. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит их проверку на правильность их 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 нерукописным 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, которое подлежит опубликованию (обнародованию).

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. В случае принятия Муниципальным Советом Муниципального образования решения о назначении публичных слушаний сообщение об этом в 10 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
- отчет об исполнении местного бюджета Муниципального образования.

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

1. Публичные слушания отчета об исполнении местного бюджета Муниципального образования могут проводиться по инициативе Главы Муниципального образования или Муниципального Совета Муниципального образования.

2. В случае, если публичные слушания 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 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, назначаемых по инициативе Главы Муниципального образования или Муниципального Совета Муниципального образования, и порядок принятия решения по результатам таких слушаний, определены разделами 6 и 7 настоящего Положения.

6. Проведение публичных слушаний

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

2. Для участия в публичных слушаниях граждан - 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 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 Положения, 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 10 минут;

- на выступление основного докладчика - до 30 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. Запись на выступление в прениях осуществляется при регистрации участника публичных слушаний, либо направляется секретарю публичных слушаний в письменном виде. Каждому участнику публичных слушаний на выступление в прениях отводится не более 5 минут.

7. Принятие решений (рекомендаций) по итогам публичных слушаний

По окончании прений и заслушивания участников публичных слушаний (при наличии соответствующих замечаний или предложений по отчету об исполнении местного бюджета Муниципального образования) оформляются рекомендации, которые направляются в Местную администрацию Муниципального образования для анализа и учета в дальнейшей работе.

Результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в месячный срок со дня проведения публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Муниципального образования.