

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРБУНКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

22 июня 2012 года

№ 55

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования Горбунковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Уставом муниципального образования Горбунковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Горбунковское сельское поселение **решил:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области согласно Приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Балтийский луч» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Горбунковское сельское поселение по электронному адресу: www.gorbunki-lmr.ru.

Глава муниципального образования
Горбунковское сельское поселение

С.П. Бурдынская

Утвержден
Решением Совета депутатов
МО Горбунковское сельское поселение от
«___» _____ 2012 года № ___
(Приложение)

**Порядок организации и проведения
публичных слушаний по внесению изменений и дополнений
в устав муниципального образования Горбунковское сельское поселение
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области**

1. Публичные слушания по внесению изменений и дополнений в устав муниципального образования Горбунковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области проводятся по инициативе населения, совета депутатов или главы МО Горбунковское сельское поселение.

2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или совета депутатов, назначаются советом депутатов, а по инициативе главы муниципального образования – самим главой.

3. Проект муниципального правового акта по внесению изменений и дополнений в устав муниципального образования Горбунковское сельское поселение не позднее, чем за 30 дней до дня их рассмотрения советом депутатов подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного советом депутатов порядка учета предложений по проекту, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

4. Жители МО Горбунковское сельское поселение не позднее, чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний, оповещаются о месте и времени их проведения через средства массовой информации Ломоносовского района, через объявления в местной администрации, населенных пунктах или иным способом, обеспечивающим информирование жителей поселения о проведении публичных слушаний.

5. Публичные слушания по внесению изменений и дополнений в устав муниципального образования Горбунковское сельское поселение проводятся не позднее, чем за 10 дней до дня их рассмотрения советом депутатов.

6. В публичных слушаниях вправе принимать участие все заинтересованные жители муниципального образования Горбунковское сельское поселение, а также представители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Горбунковское сельское поселение. Они вправе вносить в письменной и устной форме предложения по внесению изменений и дополнений по проекту муниципального правового акта, участвовать в его обсуждении.

7. Публичные слушания проводятся в форме очного собрания. Непосредственно перед началом публичных слушаний осуществляется регистрация участников публичных слушаний. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального

образования (а в его отсутствие, либо по его поручению – заместитель председателя совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение).

Председательствующий:

открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

предоставляет слово для докладов и выступлений;

организует прения;

поддерживает порядок в помещении, в котором проводятся публичные слушания.

Председательствующий вправе призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления; объявить участнику публичных слушаний замечание за неэтичное поведение.

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

8. Перед началом публичных слушаний председательствующий оглашает порядок и регламент обсуждения.

Обсуждение состоит из доклада, выступлений содокладчиков, вопросов, выступлений в прениях, заключительного выступления докладчика, заключительного слова председательствующего.

Продолжительность публичных слушаний не должна превышать 120 минут.

При этом продолжительность обсуждения вопроса ограничивается следующим образом:

доклад – до 20 минут;

выступление содокладчика – до 10 минут;

вопросы к докладчику и ответы на них – до 30 минут;

прения – до 60 минут;

заключительное выступление докладчика – до 5 минут;

заключительное слово председательствующего – до 5 минут.

9. Обсуждение вопроса начинается с доклада разработчика проекта муниципального правового акта по существу. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы.

С содокладами могут выступить лица, которые участвовали в разработке муниципального правового акта, депутаты, эксперты в области государственного и муниципального управления, юристы и иные лица.

10. Участник публичных слушаний заявляет о желании задать вопрос докладчику или выступающему поднятием руки после завершения доклада или выступления. Слово предоставляется в порядке очередности.

После предоставления слова для вопроса докладчику или выступающему участник публичных слушаний должен сообщить фамилию, имя, отчество и должность, в случае если участник является должностным лицом. Представителем организации, - фамилию, имя, отчество, наименования организации.

Вопросы могут подаваться председательствующему в письменной форме.

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

По завершении прений докладчик выступает с заключительным выступлением, в котором комментирует замечания, высказанные в прениях, и излагает дополнительные аргументы, обосновывающие его позицию.

После заключительного выступления докладчика председательствующий в заключительном слове подводит итоги публичных слушаний.

11. На публичных слушаниях ведется протокол, подписываемый председательствующим и секретарем.

Протокол публичных слушаний ведет секретарь публичных слушаний – представитель Совета депутатов.

12. Секретарь публичных слушаний обеспечивает направление протокола публичных слушаний главе муниципального образования Горбунковское сельское поселение и копию протокола главе администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение в течение 3 дней после окончания публичных слушаний.

13. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется советом депутатов муниципального образования Горбунковское сельское поселение МО Ломоносовского муниципального района ленинградской области.