Утверждено Решением

Муниципального совета МО МО Правобережный

от 27.11.2014 г № 25

в редакции решения от 26.11.2015 № 84

**Порядок**

**организации и проведении публичных слушаний по проекту местного бюджета и годовому отчёту об исполнении местного бюджета в МО Правобережный**

1. Общие положения

 Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Санкт–Петербурга, от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту местного бюджетаи годовому отчёту об исполнении местного бюджета во Внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный (Далее - МО Правобережный).

2. Предмет обсуждения на публичных слушаниях

Предметом обсуждения на публичных слушаниях являются:

проект местного бюджета МО Правобережный в очередном финансовом году и плановом периоде;

муниципальные программы МО Правобережный, предлагаемые к реализации в очередном финансовом году и плановом периоде;

план социально-экономического развития муниципального образования;

отчет об исполнении местного бюджета;

3. Время и место проведения публичных слушаний

Публичные слушания по проекту местного бюджета МО Правобережный проводятся не позднее чем через 15 дней со дня принятия муниципальным советом решения об утверждении проекта бюджета МО Правобережный в 1 чтении на очередной финансовый год и плановый период.

Конкретная дата, время и место проведения публичных слушаний определяются решением муниципального совета.

4. Участники публичных слушаний

В публичных слушаниях вправе участвовать все заинтересованные жители МО Правобережный.

5. Информирование о проведении публичных слушаний

Муниципальный совет официально публикует информационное сообщение о проведении публичных слушаний, а также размещает его на официальном сайте в сети Интернет. Официальная публикация информационного сообщения осуществляется таким образом, чтобы с даты официальной публикации до даты проведения публичных слушаний прошло не менее пяти дней.

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

дата, время и место проведения публичных слушаний;

адрес официального сайта МО Правобережный в сети Интернет, на котором размещаются нормативные правовые акты, проекты нормативно-правовых актов и иные документы, являющиеся предметом обсуждения на публичных слушаниях.

В зависимости от темы публичных слушаний, одновременно с информационным сообщением публикуется:

проект бюджета МО Правобережный на очередной финансовый год и на плановый период;

муниципальные программы в очередном финансовом году и плановом периоде;

план социально-экономического развития муниципального образования;

информация об исполнении бюджета МО Правобережный и муниципальных программ.

6. Регистрация участников публичных слушаний

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется непосредственно перед началом публичных слушаний.

При регистрации указывается: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства.

7. Ведение публичных слушаний

Публичные слушания проводятся в форме очного собрания.

Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета или его заместитель (далее - председательствующий).

Председательствующий:

открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

предоставляет слово для докладов и выступлений;

предоставляет слово для вопросов;

поддерживает организационный порядок в помещениях, в которых проводятся публичные слушания.

Председательствующий обязан:

соблюдать настоящий Порядок и обеспечивать его соблюдение всеми участниками публичных слушаний;

предоставлять слово для выступлений и вопросов в порядке очередности.

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;

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

Выступающий обязан соблюдать настоящий Порядок.

8. Порядок обсуждения на публичных слушаниях

Перед началом публичных слушаний председательствующий оглашает состав присутствующих и порядок обсуждения.

Обсуждение состоит из доклада, вопросов, заключительного выступления докладчика, заключительного слова председательствующего.

Продолжительность публичных слушаний определяется председательствующим и не должна превышать 80 минут.

При этом продолжительность обсуждения ограничивается следующим образом:

 Доклад и содоклады - не более 40 минут;

 вопросы к докладчику и ответы на них - не более 30 минут;

 заключительное выступление докладчика - не более 5 минут;

 заключительное слово председательствующего - не более 5 минут.

Обсуждение вопроса начинается с доклада главы местной администрации или по его поручению заместителя главы местной администрации.

В докладе должны быть освещены в зависимости от темы публичных слушаний:

основные параметры проекта бюджета МО Правобережный на очередной финансовый год и плановый период, их сравнительный анализ с параметрами бюджета текущего финансового года;

мероприятия муниципальных программ МО Правобережный, в очередном финансовом году и плановом периоде;

информация об исполнении бюджета МО Правобережный, муниципальных программ МО Правобережный, в текущем финансовом году.

По окончании доклада - ответы на вопросы.

Участники публичных слушаний заявляют о желании задать вопрос докладчику или выступающему поднятием руки после завершения доклада или выступления. Слово предоставляется в порядке очередности. Запись на выступление осуществляется при регистрации участников публичных слушаний перед началом публичных слушаний либо путем направления заявки в письменном виде председательствующему. Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

После предоставления слова для вопроса, участник публичных слушаний должен сообщить свои фамилию, имя, отчество.

Каждый участник публичных слушаний имеет право на одно выступление.

Время выступления не должно превышать 3 минуты на одного участника публичных слушаний.

Председательствующий может ограничить время выступления участника.

По завершении выступлений докладчику предоставляется заключительное слово.

После заключительного выступления докладчика председательствующий подводит итоги публичных слушаний.

9. Оформление итогов публичных слушаний

По итогам публичных слушаний составляется протокол о результатах публичных слушаний, который подписывается главой МО. В протокол вносится информация, непосредственно касающаяся вопроса вынесенного на публичные слушания.

В протоколе указывается дата и место проведения публичных слушаний, количество присутствующих, результаты открытого голосования по вопросу, вынесенному на публичные слушания, принятое решение, текст рекомендаций по итогам публичных слушаний.

Протокол оформляется не позднее чем через 3 дня после проведения публичных слушаний и направляется в муниципальный совет.

Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

К протоколу прилагаются списки участников публичных слушаний, тексты письменных замечаний и (или) предложений, представленных участниками публичных слушаний.

Обобщённая информация о результатах проведения публичных слушаний подлежит обнародованию в 10-дневный срок со дня проведения публичных слушаний, в том числе на официальном сайте МО Правобережный.