



**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО - ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

с.Челно-Вершины

от 29.06.2011 г. № 58

Об утверждении Порядка организации
и проведения публичных слушаний в муниципальном районе
Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 №131-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области согласно приложению.
2. Признать утратившими силу Решения Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:
 - «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального района Челно-Вершинский» от 19.09.2007 г. №163;
 - «Об отмене решения Собрания представителей района от 19.09.2007 г. № 165 и о внесении изменений в решения Собрания представителей района от 19.09.2007 г. № 163, от 26. 12.2008 г. № 245» от 26.08.2009 г. №297.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Челно-Вершинский



В.А. Князькин
В.А. Князькин

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области. Действие настоящего Порядка распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности района в части, не противоречащей положениям Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей района в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей района, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава района, а также проект решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района, кроме случаев, когда в Устав района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Самарской области в целях приведения Устава района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального района Челно-Вершинский;

4) вопросы о преобразовании района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 настоящего Федерального закона для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

Пункт 1.4. в редакции решения Собрания представителей от 28.04.2022 №103

1.5. На публичные слушания также могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения района.

1.6. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава района, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав района, – двадцать дней;

2) по вопросу преобразования района – два месяца;

3) по иным вопросам – 30 дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.7. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.6 настоящего Порядка.

1.8. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.6 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.9. В публичных слушаниях вправе участвовать жители района (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории района. Понятия "жители района" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

Пункт 1.9. в редакции решения Собрании представителей от 20.03.2012 №113

1.10. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

- 1) заблаговременного оповещения жителей района о времени и месте проведения публичных слушаний;
- 2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей района и иных заинтересованных лиц;
- 3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;
- 4) обеспечения волеизъявления жителей района на публичных слушаниях;
- 5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрании представителей района или Главы района

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 50 человек подает заявление в Собрание представителей района с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

- 1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;
- 2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;
- 3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- 4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- 5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;
- 6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей района в количестве не менее одного процента от общего числа жителей района (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе района, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя района лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель района ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей района заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей района в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей района обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей района документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления.

Решение об отказе в проведении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию), а также размещается на официальном сайте Администрации района не позднее 10 дней со дня его принятия.

Абзац пункта 2.8. в редакции решения Собрания представителей от 28.04.2022 №103

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей района, назначаются постановлением Собрания представителей района, а по инициативе Главы района – постановлением Администрации района.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинский в подразделе «Публичные слушания» раздела «Населению», не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

Для размещения вышеуказанных материалов и информации может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», порядок использования которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

Пункт 3.2. в редакции решения Собрания представителей от 28.04.2022 №103

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

- 1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;
- 2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;
- 3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;
- 4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;
- 5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;
- 6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;
- 7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в нерабочий день либо в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 18.00 и не позднее 20.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию населения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

- 1) доступность для жителей района;
- 2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;
- 3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;
- 4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 50 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители

района должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется органом местного самоуправления, принявшим муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний).

4.2. Председатель Собрания представителей района возлагает организацию и проведение публичных слушаний на группу депутатов или комитет (комиссию) Собрания представителей района, к сфере компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос.

Глава района возлагает организацию и проведение публичных слушаний на структурное подразделение или должностных лиц Администрации района, к компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос.

4.3. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями района и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.4. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

5. Проведение мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей района) приглашаются:

- 1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории района;
- 2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории района в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;
- 3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители района и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей района соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей района и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей района проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей района орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей района.

5.5. Мероприятие по информированию жителей района проводят:

- 1) председатель Собрания представителей района или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей района;
- 2) Глава района или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой района.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей района (председательствующий), осуществляет:

- 1) открытие и ведение мероприятия;
- 2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;
- 3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей района.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей района председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

- 1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;
- 2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей района, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей района либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе района, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава района либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей района могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации района, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории района, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей района.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей района обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей района – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей района.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей района осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей района указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей района, в том числе в нескольких населенных пунктах района, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей района прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей района и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования

специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей района и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.3 настоящего Порядка.

При этом жителям района и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем:

внесения их в протокол публичных слушаний,

путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства и контактного телефона посредством почтовой связи, электронной почты, а также официального сайта через подраздел «Обращения граждан» раздела «Интернет-приемная» официального сайта Администрации муниципального района Челно-Вершинский, в иной не запрещенной законодательством форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Абзац второй пункта 6.2 в редакции решения Собрания представителей от 28.04.2022 №103

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей района и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.10 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем района или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные

слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей района и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 19 часов, в субботу с 12 до 17 часов, для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей района и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями района и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями района и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения неприятых замечаний и предложений жителей района по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинский в подразделе «Публичные слушания» раздела «Населению» органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

Пункт 6.16 в редакции решения Собрания представителей от 28.04.2022 №103

7. Учет результатов публичных слушаний

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем района или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

8. Рассмотрение Собранием представителей района доработанного проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания

8.1. Рассмотрение Собранием представителей района доработанного проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, и заключения о результатах публичных слушаний осуществляется в соответствии с Уставом района и регламентом Собрания представителей района с учетом положений настоящего Порядка.

8.2. Одновременно с доработанным проектом муниципального правового акта в Собрание представителей района должно быть представлено заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний.

9. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний

9.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета района.

9.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Порядка, включают в себя:

- 1) оповещение жителей района и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;
- 2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;
- 3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;
- 4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;
- 5) иные мероприятия в случае необходимости.

10. Особенности проведения публичных слушаний по проекту Устава района, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав района

10.1. Публичные слушания по проекту Устава района, проекту решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района назначаются на основании решения Собрания представителей района о предварительном одобрении проекта Устава, проекта решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района, и вынесении проекта на публичные слушания.

10.2. После доработки проекта Устава района, проекта решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района в соответствии с

заключением о результатах публичных слушаний внесение в указанный проект изменений без повторного проведения публичных слушаний не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.3 настоящего Порядка.

10.3. Без повторного проведения публичных слушаний допускается внесение в доработанный с учетом заключения о результатах публичных слушаний проект Устава района, проект решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района следующих изменений:

1) связанных с изменением законодательства о местном самоуправлении, произошедшего после принятия решения Собрания представителей района о предварительном одобрении проекта Устава, проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав района и вынесении проекта на публичные слушания;

2) связанных с необходимостью устранения выявленных орфографических и (или) грамматических ошибок в проекте Устава района, проекте решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района, или с иным приведением текста указанных проектов в соответствие с правилами русского языка.