



КАРАР
09 февраль 2022 й.

№ 161
д. Калегино

РЕШЕНИЕ
09 февраля 2022 г.

**О внесении изменений в решение Совета сельского поселения
Калегинский сельсовет муниципального района Калтасинский район
Республики Башкортостан от 26 декабря 2018 г № 237
«Об утверждении Положения о публичных слушаниях»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 18 апреля 2018 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования организации местного самоуправления», Федеральным законом от 30 октября 2018 года № 387-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 1 июля 2021 года № 289-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Республики Башкортостан, Законом Республики Башкортостан от 18 марта 2005 года №162-з «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан», Уставом сельского поселения Калегинский сельсовет муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан и на основании Экспертного заключения НГР RU 03065005201800017 от 18.11.2021г, Совет сельского поселения Калегинский сельсовет муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан двадцать восьмого созыва р е ш и л:

1. Внести изменения в решение от 26 декабря 2018 г № 237 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях», утвердив его в новой редакции (Прилагается)

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Калегинский сельсовет по адресу: 452872, Республика Башкортостан, Калтасинский район,

д. Калегино, ул. Советская, д.15, и разместить в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте сельского поселения: <https://sp-kalegino.ru>

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета сельского поселения Калегинский сельсовет муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан по социально-гуманитарным вопросам (Новоселов В.А.).

Глава сельского поселения
Калегинский сельсовет
муниципального района
Калтасинский район
Республики Башкортостан



С.М. Сайранов

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета
сельского поселения
Калегинский сельсовет
муниципального района
Калтасинский район
Республики Башкортостан
от 09.02.2022 N 161

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калегинский сельсовет муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Калегинский сельсовет, с целью выявления и учета мнения жителей сельского поселения по разрабатываемым и (или) принимаемым муниципальным правовым актам сельского поселения Калегинский сельсовет по вопросам местного значения (далее - муниципальные правовые акты).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

публичные слушания - форма непосредственного осуществления жителями сельского поселения местного самоуправления и реализации ими права на участие в процессе принятия органами местного самоуправления сельского поселения Калегинский сельсовет (далее - органы местного самоуправления) проектов муниципальных правовых актов путем их публичного обсуждения;

организация публичных слушаний - деятельность, направленная на заблаговременное оповещение жителей сельского поселения о времени и месте проведения слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, а также принятие иных мер, обеспечивающих участие в публичных слушаниях жителей сельского поселения;

участники публичных слушаний - жители сельского поселения Калегинский сельсовет, депутаты Совета сельского поселения Калегинский сельсовет(далее - Совет депутатов), глава сельского поселения, представители органов государственной власти, органов

местного самоуправления, учреждений и предприятий, оказывающих деятельность на территории сельского поселения, общественных организаций, средств массовой информации и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях;

инициатор публичных слушаний - Совет депутатов, глава сельского поселения, а также инициативная группа зарегистрированных по месту жительства на территории сельского поселения Калегинский сельсовет и достигших 18-летнего возраста граждан численностью не менее 50 человек, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний (далее - инициативная группа);

протокол публичных слушаний - документ, составленный по итогам публичных слушаний, содержащий предложения и рекомендации участников публичных слушаний;

заключение о результатах публичных слушаний - документ, подготавливаемый комиссией на основании протокола публичных слушаний по итогам рассмотрения предложений и рекомендаций участников публичных слушаний.

1.3. Назначение, подготовка и проведение публичных слушаний, а также учет результатов публичных слушаний реализуются, исходя из принципов:

1) заблаговременного оповещения жителей сельского поселения о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта;

3) равенства прав всех жителей сельского поселения на участие в публичных слушаниях, включая право на изложение мнений, рекомендаций и предложений;

4) обязательности опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний.

1.3.1. Публичные слушания проводятся в целях обсуждения с жителями сельского поселения вынесенных на слушания проектов муниципальных правовых актов:

1) в очной форме путем размещения проектов муниципальных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, проведения открытого собрания публичных слушаний и рассмотрения поступивших мнений, рекомендаций и предложений;

2) в дистанционной форме путем размещения проектов муниципальных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и рассмотрения поступивших мнений, рекомендаций и предложений.

Решение о проведении публичных слушаний в дистанционной форме принимается на основании правовых актов главного государственного санитарного врача, федеральных органов государственной власти либо органов государственной власти Республики Башкортостан, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных

заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и запрещающих мероприятия или ограничивающих число участников мероприятий, на период действия указанных запрещающих мероприятий или ограничивающих число участников мероприятий.

1.4. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.5. Нарушение права граждан на участие в публичных слушаниях не допускается. Должностные лица, ответственные за организацию публичных слушаний, несут ответственность за нарушение права граждан на участие в публичных слушаниях.

1.6. Участники публичных слушаний вправе в срок, установленный в решении Совета депутатов или в распоряжении администрации сельского поселения Калегинский сельсовет о назначении публичных слушаний (далее - решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний), представить в соответствующий орган местного самоуправления, назначивший проведение публичных слушаний, свои письменные предложения и рекомендации по обсуждаемому проекту муниципального правового акта.

1.7. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения.

1.8. Результаты публичных слушаний для органов местного самоуправления носят рекомендательный характер.

1.9. Настоящий Порядок не распространяет свое действие на организацию и проведение публичных слушаний, проводимых по вопросам и проектам, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2. Вопросы, выносимые на публичные слушания

2.1. На публичные слушания в обязательном порядке должны выноситься:

1) проект Устава сельского поселения Калегинский сельсовет муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в **Устав** сельского поселения Калегинский сельсовет муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, кроме случаев, когда в **Устав** сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений **Конституции** Российской Федерации, федеральных законов, **Конституции** Республики Башкортостан, законов Республики Башкортостан в целях приведения **Устава** муниципального образования в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения;

4) вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением

случаев, если в соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования.

По вопросам, указанным в настоящем пункте, публичные слушания назначаются Советом депутатов.

2.2. По проекту генерального плана сельского поселения, проекту правил землепользования и застройки сельского поселения, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проекту правил благоустройства территории сельского поселения, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний».

2.3. По инициативе Совета депутатов, главы сельского поселения, жителей сельского поселения Калегинский сельсовет публичные слушания могут проводиться по иным вопросам местного значения в соответствии с настоящим Порядком.

3. Инициатива проведения публичных слушаний

3.1. С инициативой проведения публичных слушаний в сельском поселение могут выступать жители сельского поселения Калегинский сельсовет, Совет депутатов, глава сельского поселения.

3.2. Жители сельского поселения для инициирования публичных слушаний формируют инициативную группу из числа зарегистрированных по месту жительства на территории сельского поселения Калегинский сельсовет и достигших 18-летнего возраста граждан численностью не менее 50 человек.

Решение о формировании инициативной группы принимается на собрании жителей сельского поселения (далее - собрание) и оформляется протоколом собрания.

Большинством голосов от установленного числа членов инициативной группы избираются председатель и секретарь инициативной группы.

В протоколе собрания указываются дата его проведения, на котором была сформирована инициативная группа, повестка дня, наименование

проекта муниципального правового акта, планируемого к вынесению на публичные слушания, сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства), результаты голосования по избранию председателя и секретаря инициативной группы.

Протокол собрания оформляется в двух экземплярах: для инициативной группы и для представления в Совет депутатов.

3.3. До обращения с заявлением о проведении публичных слушаний в Совет депутатов инициативная группа должна собрать не менее 300 подписей зарегистрированных по месту жительства на территории сельского поселения и достигших 18-летнего возраста граждан (далее - жители сельского поселения) в поддержку проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта.

Подписи жителей сельского поселения собираются членами инициативной группы путем подписания подписных листов, оформленных согласно пункту 3.4 настоящего Порядка.

Подписи жителей сельского поселения должны быть собраны в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты проведения собрания о формировании инициативной группы.

3.4. Подписные листы должны включать следующую информацию:

1) наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), год рождения, адрес регистрации по месту жительства, серию и номер паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа, личную подпись лица, дату проставления личной подписи, контактный телефон лица (при наличии), подписавшего подписной лист. Указанные сведения должны быть внесены в подписной лист собственноручно лицом, подписывающим подписной лист;

3) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) лица, собирающего подписи, его личную подпись, дату проставления личной подписи, контактный телефон. Указанные сведения должны быть внесены в подписной лист собственноручно лицом, собирающим подписи.

3.5. Право сбора подписей принадлежит члену (членам) инициативной группы.

3.6. Член (члены) инициативной группы, собирающий(ие) подписи, по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписных листах, должен(ы) представить:

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

2) список членов инициативной группы, каждая страница которого должна быть заверена председателем и секретарем инициативной группы.

3.7. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

3.8. В течение 30 календарных дней с даты окончания сбора подписей инициативная группа вносит в Совет депутатов следующие документы:

1) заявление о проведении публичных слушаний, подписанное председателем инициативной группы;

2) проект муниципального правового акта, предлагаемый к вынесению на публичные слушания, и обоснование необходимости его вынесения на публичные слушания;

3) протокол собрания о формировании инициативной группы;

4) подписи жителей сельского поселения в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, оформленные в виде подписных листов, содержащих сведения, указанные в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка.

3.9. Совет депутатов регистрирует заявление о проведении публичных слушаний с приложенными к нему документами в день их поступления и рассматривает данные документы в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Совете депутатов.

3.10. По результатам рассмотрения заявления о проведении публичных слушаний Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо отказывает в их назначении.

3.11. Совет депутатов отказывает в назначении публичных слушаний по следующим основаниям:

1) проект муниципального правового акта, предлагаемый для обсуждения на публичных слушаниях, не содержит вопросы, которые относятся к вопросам местного значения сельского поселения;

2) предлагаемый для обсуждения проект муниципального правового акта противоречит действующему законодательству;

3) не соблюден порядок обращения по вопросу проведения публичных слушаний, предусмотренный настоящим Порядком;

4) решение о назначении публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, принимает Совет депутатов, или в соответствии с правовым актом Совета депутатов, глава сельского поселения.

3.12. При наличии оснований для отказа в назначении публичных слушаний, предусмотренных [пунктом 3.11](#) настоящего Порядка, Советом депутатов принимается решение об отказе в назначении публичных слушаний, которое направляется председателю инициативной группы в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего решения.

3.13. В случае отказа в назначении публичных слушаний инициативная группа в течение 30 календарных дней с даты получения председателем инициативной группы решения об отказе в назначении публичных слушаний, после устранения оснований для отказа в назначении публичных слушаний, вправе повторно внести в Совет депутатов заявление о проведении публичных слушаний в соответствии с [пунктом 3.8](#) настоящего Порядка. В случае если основание для отказа в

назначении публичных слушаний не касалось порядка сбора подписей, повторный сбор подписей не осуществляется.

3.14. При отсутствии оснований для отказа в назначении публичных слушаний, предусмотренных [пунктом 3.11](#) настоящего Порядка, Совет депутатов подготавливает проект решения Совета депутатов о назначении публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний.

4. Порядок назначения публичных слушаний

4.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей сельского поселения Калегинский сельсовет или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы сельского поселения - распоряжением администрации сельского поселения.

4.2. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний должно содержать:

1) дату, время и место проведения публичных слушаний. В случае проведения публичных слушаний в дистанционной форме указывается также адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой будет размещаться проект муниципального правового акта и протокол публичных слушаний;

2) наименование муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания;

3) инициатор проведения публичных слушаний;

4) должностное лицо (орган, уполномоченный решением (распоряжением) Совета депутатов или главой сельского поселения соответственно), ответственное (ответственный) за организацию и проведение публичных слушаний (далее - организатор публичных слушаний);

5) состав комиссии по проведению публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний в очной форме);

6) порядок и сроки подачи предложений и рекомендаций по проекту муниципального правового акта, вынесенному на публичные слушания, в том числе в электронной форме;

7) порядок учета предложений и рекомендаций по проекту муниципального правового акта, а также порядок участия граждан в его обсуждении (при проведении открытого собрания публичных слушаний).

4.2.1. В случае наступления обстоятельств, указанных в [абзаце четвертом пункта 1.3.1](#) настоящего Порядка, Совет депутатов, глава сельского поселения соответственно принимают решение об организации публичных слушаний в дистанционной форме. Решение Совета депутатов оформляется распоряжением председателя Совета депутатов, которое размещается на официальном сайте Совета депутатов в день проведения Совета депутатов. Глава сельского поселения принимает решение об

организации публичных слушаний в дистанционной форме, соответственно в форме распоряжения администрации сельского поселения, которое размещается в день подписания распоряжения на официальном сайте администрации сельского поселения.

В случае наступления обстоятельств, указанных в абзаце четвертом пункта 1.3.1 настоящего Порядка, публичные слушания по инициативе жителей сельского поселения не проводятся.

4.3. Состав комиссии формируется в количестве не менее 10 человек. В состав комиссии включаются представители органов местного самоуправления, представители инициативной группы (в случае проведения публичных слушаний по инициативе жителей сельского поселения), иные лица по инициативе органа местного самоуправления, назначившего публичные слушания.

4.4. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний вступает в силу со дня его подписания председателем Совета депутатов (главой сельского поселения), если иное не предусмотрено в самом решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний.

4.5. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний не позднее чем за 30 календарных дней до дня рассмотрения вопроса о принятии муниципального правового акта соответствующим органом местного самоуправления подлежит официальному обнародованию на информационном стенде Администрации сельского поселения Калегинский сельсовет, а также размещению на официальном сайте Совета депутатов или администрации сельского поселения Калегинский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного порядка учета предложений и рекомендаций по проекту муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении (при проведении открытого собрания публичных слушаний).

Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний должно быть опубликовано (обнародовано) одновременно с проектом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, может быть установлен иным в соответствии с федеральными законами, Уставом сельского поселения Калегинский сельсовет муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан и (или) нормативными правовыми актами Совета депутатов.

5. Порядок проведения публичных слушаний в очной форме

5.1. Организацию и проведение публичных слушаний, проводимых по инициативе жителей сельского поселения или Совета депутатов, осуществляет Совет депутатов, по инициативе главы сельского поселения - администрация сельского поселения.

5.2. Председательствующим на публичных слушаниях является

председатель комиссии или иное лицо, определенное руководителем органа местного самоуправления, принявшего решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний.

5.3. Председательствующий открывает публичные слушания, оглашает вопрос, вынесенный на публичные слушания, инициатора проведения публичных слушаний, количество предложений и рекомендаций, поступивших до начала публичных слушаний, состав комиссии.

Председательствующий на публичных слушаниях определяет регламент проведения публичных слушаний.

5.4. Участники публичных слушаний обязаны соблюдать порядок в ходе их проведения. В случае нарушения порядка в ходе проведения публичных слушаний председательствующий вправе принять меры по удалению нарушителя (нарушителей) из зала, в котором проводятся публичные слушания.

5.5. Председательствующий предоставляет слово для выступления участникам публичных слушаний. Первым выступает инициатор (представитель инициатора) публичных слушаний и (или) разработчик проекта муниципального правового акта. Далее председательствующий приглашает для выступления участников публичных слушаний, представивших свои предложения и рекомендации в письменном виде до проведения публичных слушаний. Иным участникам публичных слушаний право выступления предоставляется в порядке очередности.

5.6. По окончании выступлений каждого из докладчиков председательствующий дает возможность иным участникам публичных слушаний задать вопросы. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления докладчика.

5.7. Участники публичных слушаний вправе выступать по существу рассматриваемого вопроса и задавать вопросы только с разрешения председательствующего.

5.8. Для выступления на публичных слушаниях отводится:

- 1) на вступительное слово председательствующего - до 15 минут;
- 2) на доклад инициатора (представителя инициатора) публичных слушаний и (или) разработчика проекта муниципального правового акта - до 40 минут;
- 3) на выступления участников публичных слушаний - до 5 минут на одно выступление.

5.9. По итогам обсуждения участниками публичных слушаний проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, секретарь комиссии составляет единый список предложений и рекомендаций, который вносится в протокол публичных слушаний.

5.10. При проведении публичных слушаний ведется протокол о публичных слушаниях, который подписывается председательствующим и секретарем публичных слушаний.

5.11. В протоколе публичных слушаний указываются:

- 1) наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;
- 2) инициатор проведения публичных слушаний;
- 3) председательствующий публичных слушаний, секретарь комиссии;
- 4) дата и источник опубликования решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний и проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;
- 5) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и рекомендации участников публичных слушаний;
- 6) перечень участников публичных слушаний;
- 7) единый список предложений и рекомендаций, поступивших от участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту муниципального правового акта.

5.12. Протокол публичных слушаний в окончательной форме должен быть изготовлен в течение 3 рабочих дней после дня проведения публичных слушаний и подписан председательствующим и секретарем комиссии.

5-1. Порядок проведения публичных слушаний в дистанционной форме

5-1.1. Организатор публичных слушаний обязан обеспечить заблаговременное (не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения дистанционных публичных слушаний) ознакомление жителей сельского поселения с проектом муниципального правового акта и пояснительной запиской к проекту муниципального правового акта.

Ознакомление жителей с проектом муниципального правового акта осуществляется путем размещения Советом депутатов, главой сельского поселения проекта муниципального правового акта, пояснительной записки к проекту муниципального правового акта (пояснительная записка изготавливается в формате Word и (или) в виде презентации) на официальных сайтах Совета депутатов и администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на главных страницах указанных сайтов и официальных аккаунтах социальных сетей (при наличии) Совета депутатов или администрации сельского поселения, содержащих сведения о проводимых Советом депутатов или администрацией сельского поселения публичных слушаниях.

5-1.2. Жители сельского поселения вправе направить предложения, рекомендации по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, путем личного обращения в Совет народных депутатов или администрацию сельского поселения, почтовой связью или в электронной форме на соответствующий адрес Совета депутатов или администрации сельского поселения Калегинский сельсовет не позднее 12-00 часов дня, предшествующего дате проведения дистанционных публичных слушаний.

5-1.3. Проведение публичных слушаний осуществляется в назначенную дату и время, а также в назначенном месте.

Проведение публичных слушаний в нерабочие праздничные дни не допускается.

5-1.4. Организатор публичных слушаний, в целях проведения дистанционных публичных слушаний, назначает председательствующего на публичных слушаниях, докладчика по проекту муниципального правового акта и секретариат из числа муниципальных служащих Совета депутатов или администрации сельского поселения.

Обязанности председательствующего на публичных слушаниях осуществляет председатель Совета депутатов или глава сельского поселения соответственно либо уполномоченные правовым актом должностные лица, замещающие должности не ниже заместителя председателя Совета депутатов или заместителя главы сельского поселения.

5-1.5. В ходе проведения публичных слушаний обеспечивается следующий порядок дистанционных публичных слушаний:

1) председательствующий открывает и поясняет порядок проведения, в том числе время начала и окончания, озвучивает информацию о проекте муниципального правового акта и представляет докладчика по проекту муниципального правового акта;

2) докладчик сообщает общую информацию о целях и задачах вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта и поступивших предложениях, рекомендации на обсуждаемый проект муниципального правового акта;

3) председательствующий информирует о возможности ознакомления с аудио- и видеозаписью и протоколом публичных слушаний, разъясняет дальнейшую процедуру принятия заключения по результатам публичных слушаний и завершает дистанционные публичные слушания.

5-1.6. Секретариат обеспечивает ведение аудио- и видеозаписи, а также составление протокола публичных слушаний, в котором указывается следующее:

1) дата, время и место проведения публичных слушаний;

2) инициатор проведения публичных слушаний, а также наименование, номер, дата принятия и опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний;

3) наименование проекта муниципального правового акта, обсуждаемого на публичных слушаниях;

4) организатор публичных слушаний;

5) председательствующий, секретариат публичных слушаний;

6) предложения, рекомендации участников публичных слушаний, поступившие по проекту муниципального правового акта.

Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим и секретарем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения дистанционных публичных слушаний.

5-1.7. Организатор публичных слушаний обеспечивает:

1) хранение аудио- и видеозаписи дистанционных публичных слушаний и протокола публичных слушаний в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Совете депутатов и администрации сельского поселения соответственно;

2) размещение в открытом доступе аудио- и видеозаписи дистанционных публичных слушаний и протокола публичных слушаний на странице официального сайта Совета депутатов или администрации сельского поселения, а также официальных аккаунтах Совета депутатов или администрации сельского поселения в социальных сетях в течение 1 (одного) месяца со дня проведения дистанционных публичных слушаний.

6. Результаты публичных слушаний

6.1. На основании протокола публичных слушаний, а также прилагаемых к нему документов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения публичных слушаний организатор публичных слушаний готовит заключение о результатах публичных слушаний.

6.2. Для подготовки заключения о результатах публичных слушаний организатор публичных слушаний по согласованию может привлекать экспертов, специалистов аппарата Совета депутатов, администрации сельского поселения Калегинский сельсовет.

6.3. Организатор публичных слушаний в целях подготовки заключения о результатах публичных слушаний направляет выписку из протокола публичных слушаний, содержащую предложения, рекомендации участников публичных слушаний, поступившие по проекту муниципального правового акта, в администрацию сельского поселения Калегинский сельсовет для подготовки рекомендаций администрации сельского поселения о целесообразности или нецелесообразности учета поступивших по проекту предложений, рекомендаций (за исключением случая, когда организатор публичных слушаний входит в структуру администрации сельского поселения).

Администрация сельского поселения Калегинский сельсовет не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления выписки из протокола публичных слушаний направляет указанные рекомендации организатору публичных слушаний в письменной форме.

6.4. В заключении о результатах публичных слушаний дается оценка поступившим предложениям, рекомендациям по проекту муниципального правового акта.

6.5. Предложения должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и республиканскому законодательству, не допускать противоречия либо несогласованности проекта муниципального правового акта с действующими муниципальными правовыми актами, обеспечивать однозначное толкование положений проекта.

6.6. Заключение о результатах публичных слушаний носит рекомендательный характер.

6.7. В заключении о результатах публичных слушаний указываются:

- 1) форма проведения публичных слушаний;
- 2) инициатор проведения публичных слушаний;
- 3) наименование проекта муниципального правового акта, по которому проводились публичные слушания;
- 4) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 5) количество участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний в очной форме);
- 6) решение, принятое на открытом собрании публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний в очной форме);
- 7) содержание предложений и рекомендаций организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений, рекомендаций по проекту муниципального правового акта;
- 8) мотивированное обоснование решений, принятых по результатам публичных слушаний;
- 9) дата подписания заключения о результатах публичных слушаний.

6.8. Заключение о результатах публичных слушаний не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания заключения о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию организатором публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальных сайтах Совета депутатов, администрации сельского поселения Калегинский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.9. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания заключения о результатах публичных слушаний заключение, а также протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы направляются в орган (должностному лицу), к компетенции которого относится рассмотрение проекта и принятие муниципального правового акта, который обсуждался на публичных слушаниях. В случае если данный орган (должностное лицо) не является инициатором проведения публичных слушаний, копия заключения о результатах публичных слушаний, а также копия протокола публичных слушаний и прилагаемых к нему документов направляются также в орган (должностному лицу), инициировавший проведение публичных слушаний, или уполномоченному представителю(ям) инициативной группы проведения публичных слушаний.

6.10. Орган (должностное лицо), к компетенции которого относится рассмотрение проекта и принятие муниципального правового акта, дорабатывает проект с учетом заключения о результатах публичных слушаний.

В случае если рассмотрение проекта и принятие муниципального правового акта относятся к компетенции Совета депутатов, проект дорабатывается субъектом правотворческой инициативы по проекту, вынесенному на публичные слушания. В пояснительной записке к проекту

отражаются изменения, внесенные в проект по результатам проведения публичных слушаний.

6.11. Не допускается принятие проекта муниципального правового акта, по которому проводились публичные слушания, до рассмотрения результатов публичных слушаний.

Управляющий делами:

Т.А. Косатухина