**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЮГАН**

**РЕШЕНИЕ**

19.08.2020 № 156

п. Усть-Юган

Об утверждении Порядка организации и проведения

публичных слушаний в муниципальном

образовании сельское поселение Усть-Юган

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения Усть-Юган, в целях обеспечения участия населения муниципального образования сельское поселение Усть-Юган в осуществлении местного самоуправления, Совет депутатов муниципального образования сельское поселение Усть-Юган

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании сельское поселение Усть-Юган согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган:

- от 21.03.2017 № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Усть-Юган»;

- от 08.09.2017 № 303 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 21.03.2017 № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Усть-Юган»;

- от 26.12.2017 № 339 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 21.03.2017 № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Усть-Юган» (в редакции от 08.09.2017 № 303);

- от 31.05.2018 № 365 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 21.03.2017 № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Усть-Юган» (в редакции от 08.09.2017 № 303);

 - от 18.06.2018 № 374 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 31.05.2018 № 365 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 21.03.2017 № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Усть-Юган» (в редакции от 08.09.2017 № 303;

 - от 14.11.2018 № 15 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган»;

 - от 20.08.2019 № 78 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 21.03.2017 № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Усть-Юган» (в редакции от 08.09.2017 № 303, от 26.12.2017 № 339, от 31.05.2018 № 365, от 18.06.2018 № 374);

 - от 05.12.2019 № 96 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 14.11.2018 № 15 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган»;

 - от 22.05.2020 № 140 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном образовании сельское поселение Усть-Юган Нефтеюганского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Усть-Юган

от 19.08.2020 № 156

**Порядок**

**организации и проведения публичных слушаний**

**в муниципальном образовании сельское поселение**

**Усть-Юган**

 **(далее – Порядок)**

Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, иными правовыми актами, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган (далее – муниципальное образование), как одной из форм участия населения муниципального образования в осуществлении местного самоуправления.

В случае если Федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними решениями представительного органа муниципального образования предусматриваются специальные правила организации и проведения публичных слушаний по отдельным вопросам, настоящий Порядок применяется с учетом этих правил.

Порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования утверждается отдельным решением Совета депутатов муниципального образования (далее - Совет депутатов).

**Статья 1. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке.**

1. **Публичные слушания** – форма участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения. Публичные слушания проводятся:

 в форме собрания граждан с участием представителей органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

в онлайн режиме посредством официального сайта органов местного самоуправления сельское поселение Усть-Юган, группы Усть-Юган&Юганская Обь ВКонтакте.

2. **Инициатор публичных слушаний** – инициативная группа жителей муниципального образования, численностью не менее 7 человек,достигших возраста 18 лет, Совет депутатов, Глава сельского поселения Усть-Юган (далее – Глава поселения).

3. **Организация публичных слушаний** – деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта по вопросам местного значения (общественно-значимом вопросе), составление заключения по результатам публичных слушаний и официальное опубликование (обнародование) информации по результатам публичных слушаний (общественных обсуждений), проведение иных организационных мер, обеспечивающих участие жителей муниципального образования в публичных слушаниях (общественных обсуждениях).

5. **Организационный комитет (далее – Оргкомитет)** – специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний (общественных обсуждений).

6. **Участники публичных слушаний** – заинтересованные жители муниципального образования, эксперты, представители органов местного самоуправления, общественных объединений и иные лица, принимающие участие в публичных слушаниях.

7. **Эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях.

 **Статья 2. Цели организации и проведения публичных слушаний.**

Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием жителей муниципального образования;

2) выявление мнения жителей муниципального образования и мнения экспертов по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания;

3) осуществление взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования с жителями муниципального образования;

4) поиск приемлемых альтернатив, решения важнейших вопросов местного значения муниципального образования;

5) выработка предложений и рекомендаций органам местного самоуправления муниципального образования, по существу вынесенного на публичные слушания вопроса.

**Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания.**

1. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

 4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

**Статья 4. Инициатива проведения публичных слушаний.**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или Главы поселения.

2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе Главы поселения – Главой поселения.

3. Жители муниципального образования для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 7 человек, достигших 18-летнего возраста (далее – инициативная группа).

4. Инициативная группа обращается в Совет депутатов с ходатайством о проведении публичных слушаний.

5. Ходатайство должно содержать:

1) обоснование необходимости проведения публичных слушаний, общественной значимости выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон каждого члена инициативной группы;

3) сведения о лице из числа членов инициативной группы, уполномоченном действовать от имени инициативной группы (далее – уполномоченный представитель инициативной группы);

4) подписи всех членов инициативной группы;

5) предполагаемую дату, время начала и место проведения публичных слушаний;

6) форма проведения.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Вместе с ходатайством представляется проект выносимого на публичные слушания муниципального правового акта. По усмотрению членов инициативной группы могут быть представлены иные материалы.

7. Выдвижение инициативы проведения общественных обсуждений осуществляется в порядке, установленном настоящей статьей.

**Статья 5. Назначение публичных слушаний, общественных обсуждений.**

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, проводимые по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

Форма участия граждан (публичные слушания, онлайн режим) в обсуждении проекта муниципального правового акта определяется в муниципальном правовом акте уполномоченного на назначение публичных слушаний органа местного самоуправления.

2. Ходатайство, внесенное инициативной группой, рассматривается Советом депутатов на ближайшем очередном заседании, но не позднее чем в течение 30 дней со дня поступления соответствующего ходатайства.

По результатам рассмотрения ходатайства Совет депутатов муниципального образования принимает решение о назначении публичных слушаний либо решение об отказе в назначении публичных слушаний.

3. Решение Совета депутатов об отказе в назначении публичных слушаний принимается в случае, если:

1) предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит Федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит Уставу муниципального образования, за исключением случая, когда к вынесению на публичные слушания предлагается проект Устава муниципального образования или проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования;

3) по проекту, предлагаемому для вынесения на публичные слушания, Советом депутатов или Главой поселения уже принято решение о проведении публичных слушаний;

4) при внесении инициативы нарушены требования, установленные статьей 4 настоящего Порядка.

4. Копия решения Совета депутатов об отказе в назначении публичных слушаний направляется уполномоченному представителю инициативной группы в течение 3 дней со дня его принятия.

5. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно содержать:

1) сведения об инициаторе публичных слушаний;

2) указание на проведение публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

3) дату, место, время начала либо период проведения публичных слушаний;

4) состав оргкомитета, ответственного за подготовку и проведение публичных слушаний;

- порядок, сроки приема предложений по обсуждаемому проекту.

6. Публичные слушания по обсуждению проектов муниципальных правовых актов, указанных в части 1 статьи 3 настоящего Порядка, проводятся не ранее чем через 15 дней после официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

 При назначении публичных слушаний дата проведения публичных слушаний определяется таким образом, чтобы период со дня принятия решения о назначении публичных слушаний до даты их проведения не превышал 30 дней и не был менее 15 дней.

7. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, при наличии возможности, Совет депутатов учитывает мнение членов инициативной группы о дате, времени начала и месте проведения публичных слушаний.

 8. Сроки приема предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта не могут быть менее 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

9. Предложения и замечания представляются в организационный комитет в письменной форме или в форме электронного документа на указанный в информационном сообщении о проведении публичных слушаний электронный адрес, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя муниципального образования, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

**Статья 6. Порядок организации публичных слушаний.**

1. Организует и проводит публичные слушания Оргкомитет. Персональный состав Оргкомитета утверждается решением (постановлением) о назначении публичных слушаний.

2. В состав Оргкомитета включаются:

1) лица, замещающие муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования;

2) члены инициативной группы, выразившие согласие на назначение себя членом Оргкомитета (в случае назначения публичных слушаний по инициативе населения);

3) представители общественности;

4) иные лица по предложению инициаторов проведения публичных слушаний.

3. Председатель и секретарь Оргкомитета избираются на заседании оргкомитета большинством голосов от назначенного числа членов оргкомитета.

4. Оргкомитет в целях подготовки и проведения публичных слушаний осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, распределяет обязанности среди членов Оргкомитета, в том числе определяет полномочия председателя Оргкомитета;

- определяет перечень лиц, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения и рекомендации по вопросам, выносимым на обсуждение;

- осуществляет в соответствии со статьей 7 настоящего Порядка информирование жителей муниципального образования по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний, в том числе проводит мероприятия, направленные на разъяснение содержания проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания, и иных вопросов, связанных с проведением публичных слушаний;

- организует проведение регистрации участников публичных слушаний;

- содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой для подготовки предложений и рекомендаций по вопросам публичных слушаний, а также осуществляет прием таких предложений и рекомендаций;

- проводит анализ предложений и рекомендаций и иных материалов, представленных участниками публичных слушаний;

- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях по вопросам, выносимым на публичные слушания, и поступившим в оргкомитет предложениям и рекомендациям;

- обеспечивает подготовку заключения по результатам публичных слушаний, а также его направление в орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний;

- обеспечивает подготовку и официальное опубликование (обнародование) информации по результатам публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений;

- иные полномочия по подготовке и проведению публичных слушаний.

5. Деятельность Оргкомитета осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы Оргкомитета являются заседания.

6. Заседание Оргкомитета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов Оргкомитета.

7. Решения Оргкомитета принимаются открытым голосованием большинством голосов от назначенного числа членов Оргкомитета.

8. Решения Оргкомитета оформляются в форме протокола заседания Оргкомитета, который подписывается присутствующими на заседании членами Оргкомитета.

9. Деятельность Оргкомитета прекращается после официального опубликования (обнародования) информации по результатам публичных слушаний.

**Статья 7. Деятельность Оргкомитета по информированию жителей муниципального образования и иных потенциальных участников публичных слушаний по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний.**

1. С целью информирования жителей муниципального образования и иных потенциальных участников публичных слушаний о предстоящих слушаниях Оргкомитет осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении публичных слушаний, содержащего следующую информацию:

- реквизиты и наименование решения (постановления) о назначении публичных слушаний, порядок ознакомления с указанным решением (постановлением);

- тему публичных слушаний;

- дату, место и время начала проведения публичных слушаний;

- краткую информацию о вопросе, вынесенном на публичные слушания;

- информацию о порядке внесения жителями муниципального образования предложений и замечаний по вынесенному на слушания вопросу до наступления даты слушаний;

- контактные данные секретаря Оргкомитета публичных слушаний (в случае проведения слушаний по инициативе населения дополнительно указываются контактные данные уполномоченного представителя инициативной группы);

- иное при необходимости.

Информация в информационном сообщении должна быть изложена в простой и доступной для понимания жителей муниципального образования форме.

 2. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний подлежит обязательному официальному опубликованию (обнародованию), а также

дополнительно может быть размещено в иных средствах массовой ин-формации, на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Одновременно с информационным сообщением о проведении публичных слушаний должен быть официально опубликован (обнародован) проект муниципального правового акта, для обсуждения которого назначены публичные слушания, либо порядок ознакомления с указанным проектом.

3. Оргкомитет также осуществляет подготовку и размещение в соответствующем разделе официального сайта органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов публичных слушаний, к которым относятся, в том числе:

- решение (постановление) о назначении публичных слушаний;

- информационное сообщение о проведении публичных слушаний;

- проект муниципального правового акта,для обсуждения которого назначены публичные слушания;

- иная информация, имеющая отношение к теме публичных слушаний.

 4. По решению оргкомитета информирование жителей муниципального образования и иных потенциальных участников публичных слушаний может также осуществляться путем:

- подомового обхода для приглашения жителей на публичные слушания;

- привлечения волонтеров, председателей территориальных общественных самоуправлений (ТОС) и членов общественных организаций для осуществления мероприятий по информированию граждан;

- размещения информационного сообщения в общедоступных местах, обеспечивающих возможность ознакомления с информационным сообщением широкого круга лиц, в том числе на информационных стендах и т.п.

- распространения информационного сообщения по почтовым ящикам;

- использования социальных сетей, иных интернет-ресурсов.

**Статья 8. Порядок проведения публичных слушаний.**

1. Публичные слушания должны проводиться по рабочим дням, начиная с 18 часов, либо по нерабочим дням, начиная с 10 часов. В праздничные дни публичные слушания не проводятся.

2. Публичные слушания должны проводиться в помещении, соответствующем санитарным нормам и находящимся в транспортной доступности, вместимостью не менее 50 посадочных мест.

3. Регистрация участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. Для регистрации участником публичных слушаний предъявляется документ, удостоверяющий личность. При регистрации указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактный телефон участника публичных слушаний.

4. Незарегистрированные в качестве участников публичных слушаний лица, в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, не допускаются. Кроме того, в указанное помещение не допускаются также лица, находящиеся в состоянии алкогольного и иного опьянения*.*

 5. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель Оргкомитета публичных слушаний.

 6. Председательствующий открывает слушания и оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов их проведения, предложения по порядку проведения публичных слушаний.

7. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

8. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.

Затем председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний, членам организационного комитета задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы и пояснения.

По окончании выступлений участников, внесших предложения и замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также при необходимости членам организационного комитета, лицам, приглашенным на публичные слушания.

9. Если предложение или замечание, внесенное участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому вопросу – такое предложение или замечание снимается председательствующим с обсуждения.

10. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:

1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения председательствующего;

2) выступающие перед началом речи громко и четко называют свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), при необходимости должность и статус, в котором они присутствуют на публичных слушаниях;

3) выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

4) все выступления должны быть связаны с предметом публичных слушаний;

5) присутствующие на публичных слушаниях лица не вправе мешать их проведению.

11. В случае нарушения правил выступлений на публичных слушаниях председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений.

Лица, не соблюдающие указанные правила могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний, по решению председательствующего.

12. При проведении публичных слушаний ведется протокол и при необходимости аудио - и/или видеозапись публичных слушаний.

13. Оргкомитетом при наличии технической возможности может быть организована прямая трансляция публичных слушаний на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в группе Усть-Юган&Юганская Обь ВКонтакте.

13.1. Для участия в публичных слушаниях в онлайн режиме, лица, изъявившие желание, направляют в Оргкомитет письменные заявления об участии в публичных слушаниях в онлайн режиме в срок до дня их проведения.

 После истечения срока, установленного для подачи заявлений, Оргкомитет формирует список лиц, внесших письменные заявления об участии в публичных слушаниях в онлайн режиме.

13.2. Лица, участвующие в публичных слушаниях в онлайн режиме, которые указаны в списке лиц, внесших письменные заявления об участии в открытом заседании, а также направившие в Оргкомитет предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания в онлайн режиме, включенные в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, имеют преимущественное право на участие в публичных слушаниях.

 Лица, желающие выступить на публичных слушаниях в онлайн режиме, должны зарегистрироваться в этом качестве.

13.3. Орган, назначивший проведение публичных слушаний в онлайн режиме, назначает председательствующего и секретаря.

Председательствующий объявляет о начале публичных слушаний в онлайн режиме посредством проведения прямого эфира, оглашает наименование проекта правового акта (вопроса), вынесенного на публичные слушания в онлайн режиме, указывает инициатора и основание проведения публичных слушаний в онлайн режиме, сообщает о лицах, участвующих в открытом заседании, разъясняет порядок проведения публичных слушаний в онлайн режиме.

Затем слово предоставляется одному из членов Оргкомитета для доклада по предмету публичных слушаний в онлайн режиме, при необходимости – иным лицам, определенным Оргкомитетом, для содоклада, по окончании которых лица, участвующие в публичных слушаниях в онлайн режиме, вправе задавать вопросы докладчику (содокладчику), членам Оргкомитета.

Далее председательствующий предоставляет слово в порядке очередности лицам, зарегистрированным в качестве выступающих на публичных слушаниях в онлайн режиме, для выступления по предмету публичных слушаний.

Председательствующий имеет право на внеочередное выступление.

13.4. Лица, участвующие в слушаниях, выступают только с разрешения председательствующего.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на публичных слушаниях должны быть связаны с предметом слушаний.

Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

Председательствующий ведет публичные слушания в онлайн режиме и следит за порядком обсуждения вопросов. Участники слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. Лица, участвующие в публичных слушаниях в онлайн режиме, не вправе мешать проведению открытого заседания. При необходимости председательствующий вправе принять меры по отключению нарушителей из прямого эфира.

В случае невозможности пресечения грубого нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв. В этом случае слушания считаются прерванными на 20 минут.

13.5. Председательствующий в порядке очередности предоставляет слово для выступления участникам слушаний.

Участвующие в публичных слушаниях лица вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса.

8. Для выступления на слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего - до 15 минут;

- на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) - 20 минут;

- на выступления экспертов (зачитывание заключений экспертов) – 20 минут;

- на выступление участников 5-10 минут.

9. По окончании выступлений экспертов председательствующий дает возможность участникам задать уточняющие вопросы, выступить в прениях. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления эксперта. Время выступления в прениях - 10 минут. Все участники публичных слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

**Статья 9. Результаты публичных слушаний.**

1. По результатам публичных слушаний в течение 5 дней после даты их проведения секретарем Оргкомитета должны быть подготовлены:

1.1. протокол публичных слушаний;

1.2. заключение по результатам публичных слушаний;

1.3. информация по результатам публичных слушаний.

2. Протокол публичных слушаний.

2.1. В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должно быть отражено количество зарегистрированных участников публичных слушаний, предложения и замечания, высказанные ими в ходе публичных слушаний, предложения и замечания, снятые с обсуждения по основаниям, указанным в пункте 9 статьи 8 настоящего Порядка.

2.2. протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем Оргкомитета.

3. Заключение по результатам публичных слушаний.

3.1. С целью подготовки заключения Оргкомитет анализирует и обобщает все предложения и замечания участников публичных слушаний.

3.2. Заключение по результатам публичных слушаний включает:

- обобщенный анализ предложений и замечаний, поступивших от участников публичных слушаний;

- предложения и рекомендации Оргкомитета публичных слушаний органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

3.3. Заключение по результатам публичных слушаний направляется в Совет депутатов или Главе поселения в зависимости от того, кем были назначены публичные слушания. Приложением к заключению являются: протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания участников публичных слушаний.

3.4. Заключение по результатам публичных слушаний подписывается всеми членами Оргкомитета.

3.5. Заключение, подготовленное Оргкомитетом по результатам публичных слушаний, носит для органов местного самоуправления муниципального образования рекомендательный характер.

3.6. Заключение по результатам публичных слушаний подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания.

4. Информация по результатам публичных слушаний.

4.1. Информация по результатам публичных слушаний должна содержать сведения о дате, месте проведения публичных слушаний, вопросе, который был вынесен на публичные слушания, количестве зарегистрированных участников публичных слушаний, количестве внесенных предложений и замечаний, а такжепредложения и рекомендации Оргкомитета публичных слушаний органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

4.2. Информация по результатам публичных слушаний должна быть изложена в простой и доступной для понимания жителей муниципального образования форме.

4.3. Информация по результатам публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней со дня их проведения и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Статья 10. Финансирование организации и проведения публичных слушаний.**

Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства местного бюджета, если иное не установлено законодательством.

**Статья 11. Срок хранения материалов публичных слушаний.**

Материалы публичных слушаний хранятся в органах местного самоуправления в течение трех лет со дня проведения публичных слушаний.