

Утвержденный решением Масловского сельского совета от 12.03.2015 № 1/8-1 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Масловское сельское поселение Джанкойского муниципального района Республики Крым» от 12.03.2015 № 1/8-1 (согласно Приложению к решению Масловского сельского совета)

Порядок проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся не позднее, чем за 7 дней до дня рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Публичные слушания проводятся с приглашением специалистов, экспертов, заинтересованных лиц.

2. Перед началом заседания по проведению публичных слушаний Комиссия организует регистрацию его участников.

Прибывшие на публичные слушания участники подлежат регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, места их постоянного проживания на основании паспортных данных.

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

Затем слово предоставляется докладчику для доклада по предмету публичных слушаний, при необходимости – иным лицам для содоклада, по окончании которых лица, участвующие в открытом заседании, вправе задавать вопросы докладчику (содокладчику).

Председательствующий имеет право на внеочередное выступление.

4. Участники публичных слушаний обязаны соблюдать регламент публичных слушаний, общественный порядок, уважительно относиться друг к другу, выступающим и председателю (ведущему) публичных слушаний. Участники публичных слушаний выступают с сообщениями, а также участвуют в прениях в порядке, установленном регламентом публичных слушаний. Слово выступающим предоставляется председателем (ведущим) публичных слушаний.

5. Председательствующий в случае необходимости объявляет голосование по тем или иным вопросам и организует подсчет голосов. Организует принятие итоговых рекомендаций публичных слушаний, подписывает протокол публичных слушаний, итоговые рекомендации публичных слушаний и направляет их в органы местного самоуправления, а также направляет итоговые рекомендации для опубликования в средства массовой информации.

6. Заседание публичных слушаний может быть продлено или продолжено в другой день по решению председателя (ведущего) публичных слушаний. Секретариат публичных слушаний ведет протокол заседания.

7. Протокол публичных слушаний оформляется Комиссией не позднее трех рабочих дней со дня проведения открытого заседания и подписывается председателем.

В протоколе публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта правового акта района, по которому проводились публичные слушания;

2) инициатор проведения публичных слушаний (в случае если инициатором проведения публичных слушаний являлось население района, указывается также количество членов инициативной группы);

3) дата, номер и наименование правового акта района о назначении публичных слушаний;

4) состав Комиссии по проведению публичных слушаний;

5) дата, источник опубликования правового акта района о назначении публичных слушаний, а также дата его размещения в сети Интернет (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено);

6) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания;

7) количество предложений об изменении проекта правового акта, включенных в перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, в том числе количество предложений, рекомендованных Комиссией к принятию или к отклонению (количество предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, включенных в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, в том числе количество предложений, которые Комиссией рекомендовано учесть или отклонить);

8) дата, время и место проведения публичных слушаний;

9) количество, а также состав лиц, принявших участие в открытом заседании;

10) решения (рекомендации), принятые Комиссией по итогам публичных слушаний.

8. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации, которые подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами района, к компетенции которых отнесено принятие выносимого на публичные слушания проекта муниципального нормативного правового акта.

9. В итоговых рекомендациях публичных слушаний должны содержаться предложения участников публичных слушаний об одобрении или отклонении вынесенных на рассмотрение проектов правовых актов, об одобрении или отклонении поступивших предложений, замечаний и поправок к рассмотренным проектам. Решение об одобрении или отклонении принимается большинством голосов участвующих в обсуждении.

10. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, должны быть опубликованы (обнародованы) не позднее чем через 5 дней после проведения публичных слушаний.