**Порядок учета предложений и замечаний на проект решения**

**Думы Хвойнинского муниципального округа**

**Новгородской области**

 **«О внесении изменений в Устав Хвойнинского муниципального округа**

**Новгородской области»**

**и порядок участия граждан в его обсуждении**

Утвержден решением Думы Хвойнинского муниципального округа от «23» сентября 2020 № 8 «Об утверждении положения о порядке проведения публичных слушаний на территории Хвойнинского муниципального округа»

 **Выписка из указанного решения:**

 «5.4 **Предложения и замечания на проект муниципального правового акта направляются ответственному за проведение публичных слушаний, который регистрирует их в отдельном журнале**, с указанием даты поступления, Ф.И.О. лица направившего предложения (замечания). Предложения и замечания на проект муниципального правового акта направляются не позднее, чем за 2 дня до дня проведения публичных слушаний

 5.5. **Ответственный** за проведение публичных слушаний **проверяет соответствие поступивших предложений и замечаний нормам действующего законодательства**. В случае соответствия предложений **и** замечаний **включает их в проект** муниципального правового акта, а в случае несоответствия нормам законодательства, лицу, направившему данные предложения и замечания, **дается** мотивированный **письменный отказ о включении** его предложений и замечаний в проект муниципального правового акта

 **7. Порядок проведения публичных слушаний**

 7.1. Публичные слушания считаются состоявшимися, если на них присутствует не менее 10 человек, жителей округа

 7.2. Перед началом публичных слушаний ответственный за их проведение организует регистрацию участников.

 7.3. Председательствующий на публичных слушаниях открывает слушания и оглашает наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, инициаторов проведения публичных слушаний, предложения по времени выступления участников публичных слушаний, представляет себя и секретаря

 7.4. Непосредственное ознакомление с проектом муниципального правового акта участников публичных слушаний осуществляет лицо (лица) принимающие участие в разработке проекта. **По окончании ознакомления с проектом муниципального правового акта, слово предоставляется лицам предложившим внести предложения и замечания в проект муниципального правового акта и остальным желающим, участникам публичных слушаний.**

 7.5. После окончания обсуждения (прений) председательствующий предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций (замечаний), внесенных в итоговый документ (протокол публичных слушаний). Председательствующий уточняет: не произошло ли дополнительное изменение позиций участников, перед окончательным принятием итогового документа, выносит вопрос на голосование. Проект муниципального правового акта/ решение вопроса местного значения муниципального округа одобряется большинством голосов присутствующих на публичных слушаниях.

 7.6. В итоговый документ публичных слушаний входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения».