1) подготавливает повестку публичных слушаний;

2) определяет председателя публичных слушаний, его заместителя и секретаря публичных слушаний, ответственных за ведение протокола публичных слушаний, регистрацию прибывших участников, а также выполнение иных мероприятий, необходимых для проведения публичных слушаний;

3) взаимодействует с инициатором публичных слушаний;

4) осуществляет прием письменных предложений по вопросам публичных слушаний;

5) проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;

6) составляет список лиц, желающих выступить на публичных слушаниях в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения;

7) оформляет протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний и направляет их в орган, принявший правовой акт о назначении публичных слушаний;

8) обеспечивает своевременное официальное опубликование заключения о результатах публичных слушаний;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Материально-техническое и информационное обеспечение подготовки и проведения публичных слушаний осуществляется администрацией района за счет средств бюджета муниципального района "Износковский район", если иное не установлено законодательством.

4.4. Участники публичных слушаний вправе представить в уполномоченный орган свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

4.5. Предложения участников публичных слушаний обобщаются и рассматриваются уполномоченным органом, в том числе на предмет соответствия требованиям законодательства в сфере, соответствующей вопросу, выносимому на публичные слушания.

4.6. В целях доведения до населения информации по вопросам публичных слушаний уполномоченный орган в случаях, установленных законодательством, может организовывать выставки, экспозиции, выступления представителей органов местного самоуправления на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

4.7. Осуществление контроля за соблюдением установленных сроков при проведении публичных слушаний и подготовку документов, необходимых при проведении публичных слушаний, возлагается на уполномоченный орган.

5. Участники публичных слушаний

5.1. Жители района, поселения, населенных пунктов, входящих в состав поселения, и иные заинтересованные лица в случаях, предусмотренных законодательством, желающие выразить свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, представляют в уполномоченный орган письменные предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний.

5.2. Желающие выступить на публичных слушаниях обязаны заблаговременно зарегистрироваться в качестве выступающих в уполномоченном органе, подав письменное заявление, и внести свои предложения и замечания в письменном виде.

Регистрация выступающих прекращается за одни сутки до дня проведения публичных слушаний.

5.3. Участниками публичных слушаний без права выступления являются все жители территории проведения публичных слушаний, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации и другие лица.