

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ВОЛЧАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

**Шестое заседание**

 **РЕШЕНИЕ № 66**

г. Волчанск 27.06.2013 г.

**Об утверждении Положения о порядке организации и проведения на территории Волчанского городского округа общественных обсуждений по вопросам о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе**

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Волчанского городского округа,

 **ВОЛЧАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения на территории Волчанского городского округа общественных обсуждений по вопросам о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Муниципальный Вестник».

 3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления (Гетте И.Н.).

Глава Волчанского Председатель Волчанской

городского округа городской Думы

 А.В. Вервейн А.Ю. Пермяков

УТВЕРЖДЕНО

Решением Волчанской городской Думы от 27.06.2013 г. № 66

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ

 ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

ПО ВОПРОСАМ О НАМЕЧАЕМОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

КОТОРАЯ ПОДЛЕЖИТ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ

**Основные понятия**

Заказчик - юридическое или физическое лицо, отвечающее за подготовку документации по намечаемой деятельности в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к данному виду деятельности, и представляющее документацию по намечаемой деятельности на государственную экологическую экспертизу.

Намечаемая хозяйственная и иная деятельность - деятельность, способная оказать воздействие на окружающую природную среду и являющаяся объектом экологической экспертизы.

Общественные обсуждения - комплекс мероприятий, проводимых местными органами власти и направленных на информирование общественности о намечаемой хозяйственной и иной деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду с целью выявления общественных предпочтений и их учета в процессе оценки воздействия.

Общественные слушания - форма общественных обсуждений, заключающаяся в представлении материалов (документации) по ОВОС заказчиком, проводимая с участием населения, общественности и всех заинтересованных лиц с целью выявления общественных предпочтений и их учета в процессе оценки воздействия.

«Круглый стол» - форма общественных обсуждений, заключающаяся в представлении заказчиком материалов (документации) обоснования лицензии (МОЛ) на осуществление деятельности, проводимая с участием населения, общественности и всех заинтересованных лиц с целью выявления общественных предпочтений в части МОЛ и их предоставления на экологическую экспертизу.

Общественность - физические и юридические лица, интересы которых прямо или косвенно затрагиваются экологическими, социальными и экономическими последствиями намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

**Цели и задачи Положения**

Целью настоящего Положения является определение порядка организации, проведения и оформления результатов общественных слушаний и «круглых столов», организуемых с целью выявления общественных предпочтений в части возможных экологических, социальных и экономических последствий намечаемой хозяйственной и иной деятельности и их учета в процессе оценки воздействия.

Настоящее Положение решает следующие задачи:

1) соблюдение конституционных прав граждан на благоприятную окружающую среду и достоверную информацию о ее состоянии;

2) обеспечение гласности, участия общественных организаций (объединений) и учет общественного мнения;

3) информирование населения, общественности и инициатора деятельности о существующих мнениях по обсуждаемой теме;

4) осуществление связи (диалога) органов местного самоуправления и заказчика с населением и общественностью муниципального образования по обсуждаемой теме;

5) подготовка предложений и рекомендаций по обсуждаемой теме;

6) учет мнения населения и заинтересованной общественности при принятии решений органами местного самоуправления и заказчиком;

7) информирование органов государственного экологического контроля об отношении населения и заинтересованной общественности к реализации объекта государственной экологической экспертизы.

 **Раздел 1 Общественные слушания**

1. Предмет общественных слушаний

1.1. Предметом общественных слушаний является предварительный вариант материалов оценки воздействия на окружающую среду (далее - ОВОС) намечаемой хозяйственной или иной деятельности на территории Волчанского городского округа.

1.2. Предварительный вариант материалов ОВОС должен соответствовать требованиям, предъявляемым к объектам государственной экологической экспертизы, установленным Законом об экологической экспертизе.

1.3. Представление предварительного варианта материалов ОВОС общественности для ознакомления и представления замечаний и предложений производится в течение не менее 30 дней до дня проведения общественных слушаний.

1. Инициаторы общественных слушаний

2.1. Инициаторами общественных слушаний могут выступать:

- Дума Волчанского городского округа;

- Глава Волчанского городского округа;

- заказчик;

- граждане;

- общественные организации (объединения).

1. Назначение общественных слушаний

3.1. Заявление (ходатайство) с предложением о проведении общественных слушаний подается на имя Главы Волчанского городского округа. К заявлению прилагается утвержденное в соответствии с Приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 N 372 техническое задание на проведение ОВОС, предварительный вариант материалов ОВОС намечаемой хозяйственной и иной деятельности, а также список представителей от инициатора общественных слушаний для включения в оргкомитет по проведению общественных слушаний.

В случае если инициатором общественных слушаний является не заказчик, заявление может быть подано без указанных приложений, но с указанием реквизитов заказчика для истребования Главой Волчанского городского округа названных документов.

3.2. По результатам рассмотрения заявления с предложением о проведении общественных слушаний Глава Волчанского городского округа принимает постановление о назначении общественных слушаний, в котором должны быть указаны:

1) тема общественных слушаний;

2) дата, время и место проведения общественных слушаний;

3) состав оргкомитета общественных слушаний;

4) дата проведения первого заседания оргкомитета.

1. Оргкомитет по проведению общественных слушаний

4.1. Общественные слушания проводит оргкомитет.

4.2. Оргкомитет формируется постановлением Главы Волчанского городского округа в составе не менее 10 человек в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения с указанием председателя и секретаря оргкомитета.

4.3. В состав оргкомитета могут входить депутаты Думы Волчанского городского округа, представители администрации Волчанского городского округ, руководители органов местного самоуправления Волчанского городского округа, представители иных учреждений и организаций Волчанского городского округа, представители органов государственной власти Свердловской области, представители заказчика, проектировщика объекта хозяйственной или иной деятельности или иные уполномоченные ими лица, а также представители общественности.

4.4. Оргкомитет:

а) организует исполнение настоящего Положения при организации и проведении общественных слушаний;

б) организует ведение протокола общественных слушаний;

в) организует информирование и участие общественности в общественных слушаниях в соответствии с действующим законодательством РФ;

г) принимает регламент общественных слушаний, в котором закрепляет:

- длительность и порядок организации выступлений участников общественных слушаний;

- порядок организации поступления вопросов и ответов на них;

- иные положения, способствующие организации проведения общественных слушаний в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ;

д) определяет перечень должностных лиц, органов местного самоуправления, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в общественных слушаниях в качестве экспертов по рассматриваемому вопросу, а также содействует им в получении всей необходимой информации по теме общественных слушаний;

е) назначает ведущего и секретарей общественных слушаний.

16. Оргкомитет прекращает свою работу после составления и утверждения протокола общественных слушаний.

4.5. Оргкомитет правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие более половины от общего числа членов оргкомитета. Решение оргкомитета принимается большинством голосов от общего числа голосов членов оргкомитета, принимающих участие в заседании оргкомитета. При равенстве голосов решающим голосом наделяется председатель оргкомитета.

1. Участники общественных слушаний

5.1. Участниками общественных слушаний являются все заинтересованные лица, в том числе население, представители органов государственной власти, местного самоуправления, заказчика и проектировщика объекта хозяйственной или иной деятельности или иные уполномоченные ими лица, представители средств массовой информации.

1. Порядок проведения общественных слушаний

6.1. Перед началом проведения общественных слушаний оргкомитет организует регистрацию его участников.

6.2. Процедура общественных слушаний включает в себя:

- доклады представителей заказчика, проектировщика, инициатора общественных слушаний;

- выступления по теме общественных слушаний иных участников общественных слушаний, пожелавших высказаться;

- ответы на поступившие вопросы по теме общественных слушаний.

6.3. Ведущий (либо председатель оргкомитета) открывает общественные слушания, оглашает инициаторов их проведения, предложения оргкомитета о порядке проведения слушаний и о времени выступления участников слушаний.

6.4. Время, отводимое для выступления участников общественных слушаний, а также порядок поступления вопросов и порядок ответов на них определяются регламентом общественных слушаний и объявляются всем участникам общественных слушаний.

6.5. Перед выступлением участник общественных слушаний должен сообщить свои фамилию, имя, отчество, а также должностное положение, если выступающий является представителем какой-либо организации.

6.6. После выступления всех докладчиков и участников общественных слушаний следуют ответы компетентных специалистов заказчика и проектировщика объекта хозяйственной или иной деятельности на поступившие вопросы.

6.7. После выступления всех желающих и ответов на вопросы участников общественных слушаний ведущий общественных слушаний (или председатель оргкомитета) подводит основные итоги общественных слушаний, разъясняет порядок подготовки протокола, его подписания, подачи замечаний.

6.8. Мнения, высказанные на общественных слушаниях, носят рекомендательный характер для заказчика, органов местного самоуправления, органов государственной власти и органов государственной экологической экспертизы.

6.9. По итогам проведения общественных слушаний составляется протокол, который в обязательном порядке подписывается заказчиком объекта хозяйственной или иной деятельности, председателем оргкомитета и секретарями оргкомитета.

1. Протокол общественных слушаний

7.1. Протокол общественных слушаний является неотъемлемой частью материалов ОВОС, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

7.2. В протоколе должны быть отражены:

1) количество и состав участников общественных слушаний;

2) тезисы выступлений участников общественных слушаний;

3) вопросы, поступившие по теме общественных слушаний, а также предмет разногласий (если таковой был выявлен) между представителями общественности, органами власти и заказчиком объекта хозяйственной деятельности;

4) аргументированные предложения и замечания, высказанные на общественных слушаниях, с указанием их авторов.

7.3. Протокол составляется секретарями общественных слушаний не позднее 10 дней после проведения общественных слушаний.

7.4. Протокол составляется в пяти экземплярах (один экземпляр - Главе Волчанского городского округа, четыре экземпляра - заказчику объекта хозяйственной или иной деятельности, в т.ч. для представления в органы государственной экологической экспертизы).

7.5. Любой участник общественных слушаний вправе ознакомиться с протоколом общественных слушаний в течение 5 дней со дня его составления.

1. Принятие и документирование заказчиком замечаний и предложений, поступивших от заинтересованных лиц после окончания общественных слушаний и утверждения протокола общественных слушаний

8.1. Граждане и общественные организации в течение 30 дней после окончания общественных слушаний могут представлять свои письменные замечания и предложения на предварительный вариант материалов ОВОС.

8.2. По результатам общественных слушаний помимо протокола общественных слушаний заказчиком по истечении срока, указанного в пункте 8.1., подготавливается сводка замечаний и предложений общественности. В сводке указывается, какие из предложений и замечаний были учтены заказчиком, какие - не учтены, основание для отказа. Все вопросы, замечания и предложения по предмету общественных слушаний, независимо от того, были ли они высказаны в процессе обсуждения или приложены к протоколу, подлежат анализу и учету при подготовке сводки замечаний и предложений общественности.

8.3. Сводка замечаний и предложений общественности является наряду с протоколом общественных слушаний неотъемлемой частью материалов ОВОС, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

8.4. Окончательный вариант материалов по оценке воздействия на окружающую среду утверждается заказчиком, передается для использования при подготовке обосновывающей документации и в ее составе представляется на государственную экологическую экспертизу, а также на общественную экологическую экспертизу (если таковая проводится).

 **Раздел 2 «Круглый стол»**

1. Предмет круглого стола

9.1. Предметом круглого стола являются материалы (документация) обоснования лицензии (МОЛ) на осуществление хозяйственной или иной деятельности на территории Волчанского городского округа.

9.2. Материалы обоснования лицензии должны соответствовать требованиям, предъявляемым к объектам государственной экологической экспертизы, установленным Законом об экологической экспертизе.

9.3. Предоставление МОЛ общественности для ознакомления и представления замечаний и предложений производится со дня публикации информационного сообщения, указанного в пункте 11.3. настоящего Положения, до окончания срока, указанного в пункте 15.5. настоящего Положения.

1. Инициаторы проведения круглого стола

10.1. Инициаторами общественных слушаний могут выступать:

- Дума Волчанского городского округа;

- Глава Волчанского городского округа;

- заказчик;

- граждане;

- общественные организации (объединения).

1. Назначение круглого стола

11.1. Заявление с предложением о проведении круглого стола подается на имя Главы Волчанского городского округа. К заявлению в соответствии с Приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 N 372 прилагаются материалы обоснования лицензии (МОЛ) намечаемой хозяйственной и иной деятельности, а также список представителей от инициатора круглого стола для включения в оргкомитет по проведению круглого стола.

В случае если инициатором круглого стола является не заказчик, заявление может быть подано без указанных приложений, но с указанием реквизитов заказчика для истребования Главой Волчанского городского округа названных документов.

11.2. По результатам рассмотрения заявления с предложением о проведении круглого стола Глава Волчанского городского округа принимает постановление о назначении общественных обсуждений в форме круглого стола, в котором должны быть указаны:

1) тема круглого стола;

2) дата, время и место проведения круглого стола;

3) состав оргкомитета круглого стола;

4) дата проведения первого заседания оргкомитета;

5) порядок и сроки подачи заявок гражданами, общественными, государственными, муниципальными организациями, желающими принять участие в круглом столе по МОЛ.

11.3. После принятия постановления, указанного в пункте 11.2 настоящего Положения, заказчик не позднее чем за 21 день до даты проведения круглого стола осуществляет публикацию в официальных изданиях органов исполнительной власти федерального, регионального и муниципального уровня информационного сообщения о проведении круглого стола, в котором указывается:

1) тема круглого стола;

2) дата, время и место проведения круглого стола;

3) порядок и сроки подачи заявок на участие в круглом столе;

4) сроки и место ознакомления с МОЛ.

1. Оргкомитет по проведению круглого стола

12.1. Круглый стол проводит оргкомитет.

12.2. Оргкомитет формируется постановлением Главы Волчанского городского округа в составе не менее 10 человек в соответствии с пунктом 11.2. настоящего Положения, с указанием председателя и секретаря оргкомитета.

12.3. В состав оргкомитета могут входить депутаты Думы Волчанского городского округа, представители администрации Волчанского городского округа, руководителя органов местного самоуправления Волчанского городского округа, представители иных учреждений и организаций Волчанского городского округа, представители органов государственной власти Свердловской области, представители заказчика, проектировщика объекта хозяйственной или иной деятельности или иные уполномоченные ими лица, а также представители общественности.

12.4. Оргкомитет:

а) организует исполнение настоящего Положения при организации и проведении круглого стола;

б) организует ведение протокола круглого стола;

в) организует информирование и участие общественности в проведении круглого стола в соответствии с действующим законодательством РФ;

г) принимает регламент круглого стола, в котором закрепляет:

- длительность и порядок организации выступлений круглого стола;

- порядок организации поступления вопросов и ответов на них;

- иные положения, способствующие организации проведения круглого стола в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ;

д) определяет перечень должностных лиц, органов местного самоуправления, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в проведении круглого стола в качестве экспертов по рассматриваемому вопросу, а также содействует им в получении всей необходимой информации по теме круглого стола;

е) назначает ведущего и секретарей круглого стола.

12.5. Оргкомитет прекращает свою работу после составления и утверждения протокола круглого стола.

12.6. Оргкомитет правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие более половины от общего числа членов оргкомитета. Решение оргкомитета принимается большинством голосов от общего числа голосов членов оргкомитета, принимающих участие в заседании оргкомитета. При равенстве голосов решающим голосом наделяется председатель оргкомитета.

1. Участники круглого стола

13.1. Участниками "круглого стола" являются все заинтересованные лица, в том числе население, представители органов государственной власти, местного самоуправления, заказчика и проектировщика объекта хозяйственной или иной деятельности или иные уполномоченные ими лица, представители средств массовой информации, подавшие в оргкомитет заявку на участие не позднее чем за два дня до проведения "круглого стола".

В заявке на участие физического лица в "круглом столе" должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя; адрес заявителя; тема выступления и (или) вопросы, в случае если заявитель желает выступить на "круглом столе" или у него есть вопрос по теме "круглого стола".

В заявке на участие организации (юридического лица) в "круглом столе" должны быть указаны: наименование и место нахождения организации (юридического лица); список лиц от организации (юридического лица), желающих принять участие в "круглом столе"; темы выступлений и (или) вопросы, в случае если представители организации (юридического лица), указанные в заявке, желают выступить на "круглом столе" и (или) у них есть вопросы по теме "круглого стола".

Лица, не подавшие заявку на участие в "круглом столе", но прошедшие регистрацию перед проведением "круглого стола", получают статус наблюдателей. Наблюдатели имеют право задавать вопросы по теме "круглого стола".

1. Порядок проведения "круглого стола"

14.1. Перед началом проведения "круглого стола" оргкомитет организует регистрацию его участников, а также наблюдателей.

14.2. Процедура "круглого стола" включает в себя:

- доклады представителей заказчика, проектировщика, инициатора "круглого стола";

- выступления по теме "круглого стола" иных участников, пожелавших высказаться;

- ответы на поступившие вопросы по теме "круглого стола".

14.3. Ведущий (либо Председатель оргкомитета) открывает "круглый стол", оглашает инициаторов его проведения, предложения оргкомитета о порядке проведения "круглого стола" и о времени выступления участников.

14.4. Время, отводимое для выступления участников "круглого стола", а также порядок поступления вопросов и порядок ответов на них определяются регламентом "круглого стола" и объявляются всем его участникам.

14.5. Перед выступлением участник "круглого стола" должен сообщить свои фамилию, имя, отчество, а также должностное положение, если выступающий является представителем какой-либо организации.

14.6. После выступления всех докладчиков и участников "круглого стола" следуют ответы компетентных специалистов заказчика и проектировщика объекта хозяйственной или иной деятельности на поступившие вопросы.

14.7. После выступления всех участников и ответов на вопросы ведущий "круглого стола" (или Председатель оргкомитета) подводит основные итоги "круглого стола", разъясняет порядок подготовки протокола, его подписания, подачи замечаний.

14.8. Мнения, высказанные при проведении "круглого стола", носят рекомендательный характер для заказчика, органов местного самоуправления, органов государственной власти и органов государственной экологической экспертизы.

14.9. По итогам проведения "круглого стола" составляется протокол, который в обязательном порядке подписывается заказчиком объекта хозяйственной или иной деятельности, председателем и секретарями оргкомитета, а также всеми желающими участниками и наблюдателями.

1. Протокол "круглого стола"

15.1. Протокол "круглого стола" является неотъемлемой частью МОЛ, представляемых в органы экспертизы и лицензирования.

15.2. В протоколе должно быть отражено:

1) способ информирования населения о "круглом столе";

2) количество и состав участников "круглого стола";

3) тезисы выступлений участников "круглого стола";

4) вопросы, поступившие по теме "круглого стола", а также предмет разногласий (если таковой был выявлен) между представителями общественности, органами власти и заказчиком объекта хозяйственной деятельности;

5) аргументированные предложения и замечания, высказанные на "круглом столе", с указанием их авторов.

15.3. Протокол составляется секретарями "круглого стола" не позднее 7 дней после проведения "круглого стола".

15.4. Протокол составляется в пяти экземплярах (один экземпляр - Главе Волчанского городского округа, четыре экземпляра - заказчику объекта хозяйственной или иной деятельности, в т.ч. для представления в органы государственной экологической экспертизы и лицензирования).

15.5. Все желающие вправе ознакомиться с протоколом в течение 5 дней со дня его составления и представить замечания по тексту протокола.

1. Принятие и документирование заказчиком замечаний и предложений, поступивших от заинтересованных лиц после окончания "круглого стола" и утверждения протокола "круглого стола"

16.1. Граждане и общественные организации в течение 5 дней после окончания "круглого стола" могут представлять свои письменные замечания и предложения по тексту протокола "круглого стола".

16.2. По истечении срока, установленного пунктом 16.1., протокол утверждается постановлением Главы Волчанского городского округа.

16.3. По результатам "круглого стола" помимо протокола "круглого стола" заказчиком по истечении срока, указанного в пункте 16.1. подготавливается сводка замечаний и предложений общественности. В сводке указываются, какие из предложений и замечаний были учтены заказчиком, какие - не учтены, основание для отказа. Все вопросы, замечания и предложения по предмету "круглого стола", независимо от того, были ли они высказаны в процессе обсуждения или приложены к протоколу, подлежат анализу и учету при подготовке сводки замечаний и предложений общественности.

Сводка замечаний и предложений общественности является наряду с протоколом "круглого стола" неотъемлемой частью материалов обоснования.