



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.01.2014г.

№ 11-р

«Об утверждении «Порядка проведения общественных слушаний по объектам экспертизы: «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк», «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк. Сети связи» на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области»

В целях проведения общественных слушаний по объектам экспертизы: «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк», «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк. Сети связи» на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области в соответствии с Уставом Котельниковского муниципального района

1. Утвердить Порядок проведения общественных слушаний по объектам экспертизы: «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк», «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк. Сети связи» на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области, согласно приложения № 1.

2. Отделу по сельскому хозяйству организовать и провести общественные слушания в соответствии с утвержденным порядком.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы Котельниковского муниципального района по сельскому хозяйству Ратушного В.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Котельниковского
муниципального района**

В.В. Кудинов

Приложение № 1
к распоряжению
администрации Котельниковского
муниципального района
от 28.01.2014г. № 11-р

Порядок

проведения общественных слушаний по объектам экспертизы: «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк», «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк. Сети связи» на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

1. Общественные слушания проводятся в соответствии:

1.1. Федеральным законом от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.2. Федеральным законом от 23.11.1995г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

1.3. Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.4. Положением «Об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», утвержденным приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000г. № 372;

1.5. Устава администрации Котельниковского муниципального района округа.

* 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 экологическую экспертизу (в соотв. с «Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» утв. Приказом Госкомэкологии от 16.05.2000г. № 372).

2. Слушания организуются Администрацией Котельниковского муниципального района (при содействии Заказчиков 1).

3. Информация о месте и времени проведения общественных слушаний подлежит опубликованию не позднее, чем за 30 дней до даты проведения слушаний в газете федерального уровня – «Российской газете», в газете регионального уровня – «Волгоградская правда», и местной газете – «Искра» за счет финансовых средств заказчиков.

4. Тема общественных слушаний:

Проектная документация объектов «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк», «Проект «Юг». 2 этап. Строительство МНПП «Волгоград-Тихорецк. Сети связи», включая Перечень мероприятий по охране окружающей среды», в том числе ОВОС.

5. Участники общественных слушаний:

5.1. Председатель (представитель Администрации) – ведет общественные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов Повестки общественных слушаний.

5.2. Президиум (представитель Заказчика) - является представительным органом. Члены президиума наблюдают за правильностью проведения общественных слушаний,

5.3. Секретарь (представитель Заказчика) - ведет протокол общественных слушаний, принимает и обрабатывает поступившие от участников общественных слушаний вопросы и заявки о желании выступить по теме общественных слушаний.

5.4. Основной докладчик и содокладчик - лица, выступающие с докладом, согласно утвержденной Повестке общественных слушаний.

5.5. иные участники - иные лица, пожелавшие принять участие в общественных слушаниях.

6. Порядок проведения общественных слушаний:

6.1. Место, дата и время проведения общественных слушаний.

6.1.1. Место проведения общественных слушаний: Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

6.1.2. Дата проведения: 25 марта 2014г.

6.1.3. Начало мероприятия: 10 часов 00 минут.

6.1.3.1. Время регистрации участников общественных слушаний: 10-00 часов

6.1.3.2. Время начала общественных слушаний: 10 часов 30 минут.

6.2. Регистрация участников.

6.2.1. Участники общественных слушаний проходят регистрацию.

6.2.2. Регистрация проводится путем внесения записи в Журнал регистрации (для дальнейшей фиксации в протоколе общественных слушаний количества и состава участников общественных слушаний).

6.2.3. В Журнале регистрации участнику общественных слушаний присваивается регистрационный номер, указываются его Ф.И.О., адрес места жительства, представляемая организация (по желанию участника общественных слушаний).

6.3. Вступительное слово Председателя общественных слушаний.

6.3.1. Общественные слушания начинаются вступительным словом Председателя. Председатель открывает слушания, кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, инициаторе их проведения, приглашает на сцену Президиум общественных слушаний, представляет себя и Секретаря общественных слушаний.

6.3.2. Председатель информирует собравшихся с порядке проведения общественных слушаний, времени выступлений, составе участников и гостей общественных слушаний, приглашает докладчика, напомнив всем присутствующим о возможности задавать вопросы и выступить по теме общественных слушаний.

6.4. Выступление основного докладчика и содокладчика.

6.4.1. Докладчики и темы докладов определяются Повесткой общественных слушаний.

6.5. Выступления иных участников общественных слушаний.

6.5.1. Иные участники общественных слушаний могут выступить по теме общественных слушаний после выступлений содокладчиков.

6.5.2. О желании выступить по теме общественных слушаний участникам общественных слушаний рекомендуется заявлять письменно, указав тему выступления на бланке, полученном при регистрации, передав его через секретарей общественных слушаний.

6.5.3. Секретари по мере поступления заявлений обрабатывают их и передают Председателю.

6.5.4. Иные участники общественных слушаний, пожелавшие выступить по теме общественных слушаний, берут слово только по разрешению Председателя.

6.5.5. Количество выступлений не ограничено.

6.5.6. О желании выступить по теме общественных слушаний может быть заявлено устно. В этом случае Председатель просит назвать участника общественных слушаний свою фамилию, имя, отчество и (или) организацию, которую он представляет.

6.6. Поступление и обработка вопросов.

6.6.1. Вопросы по теме общественных слушаний могут быть сформулированы в письменном виде на бланке, полученном при регистрации, и переданы через секретарей общественных слушаний.

6.6.2. Секретари по мере поступления вопросов обрабатывают их и передают Председателю.

6.6.3. Количество вопросов не ограничено.

6.6.4. Ответы на вопросы, поступившие от участников общественных слушаний, даются компетентными специалистами после выступлений всех докладчиков.

6.6.5. Вопросы от участников общественных слушаний могут быть заданы в устной форме, после ответов на все письменные вопросы. В этом случае Председатель просит назвать участника общественных слушаний свою фамилию, имя и отчество и (или) регистрационный номер, организацию, которую он представляет.

6.7. Продолжительность выступлений, ответов на вопросы.

6.7.1. Продолжительность основного доклада проектировщика - не более 30 минут.

6.7.2. Продолжительность выступления содокладчика - не более 15 минут.

6.7.3. Продолжительность выступлений иных участников, пожелавших выступить по теме общественных слушаний • 3 минуты.

6.7.4. Продолжительность ответов на поступившие вопросы - 3 минуты на каждый вопрос.

6.8 Подведение основных итогов общественных слушаний, завершение общественных слушаний.

6.8.1. После выступления всех желающих и ответов на вопросы участников общественных слушаний Председатель подводит основные итоги общественных слушаний, разъясняет порядок подготовки окончательного варианта протокола его подписание, подачи замечаний.

6.8.2. Председатель объявляет о завершении общественных слушаний.

7. Порядок оформления Протокола общественных слушаний.

7.1. В Протоколе общественных слушаний, четко фиксируются количество и состав участников общественных слушаний, основные вопросы обсуждения, прозвучавшие замечания, предложения, вопросы и ответы в порядке их оглашения, а также предмет разногласий между общественностью и Заказчиком (если таковой был выявлен).

7.2. Протокол общественных слушаний ведется Секретарем общественных слушаний и оформляется в 4 (четырёх) экземплярах (по одному экземпляру – Заказчикам (2 экземпляра), Администрации НГО и в органы государственной экологической экспертизы) не позднее, чем через 10 (десять) дней после окончания общественных слушаний.

7.3. Протокол общественных слушаний в обязательном порядке подписывается Заказчиками объектов намечаемой хозяйственной или иной деятельности, Председателем и Секретарями общественных слушаний. С этого момента Протокол общественных слушаний считается составленным.

7.4. Любой участник общественных слушаний вправе ознакомиться с Протоколом общественных слушаний в течение 5 (пяти) дней со дня его составления. Ознакомление с Протоколом общественных слушаний может быть выражено путем подписания Листа разногласия, являющегося приложением к Протоколу общественных слушаний.

7.5. Протокол общественных слушаний утверждается Начальником отдела экологии и природопользования Администрации НГО.

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

8.1. По результатам общественных слушаний помимо протокола общественных слушаний заказчиком объекта хозяйственной или иной деятельности подготавливается Сводка замечаний и предложений общественности.

8.2. В сводке указывается, какие из предложений и замечания были учтены заказчиком, в каком виде, 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 общественных слушаний, подлежат анализу и учету при подготовке сводки замечаний и предложений общественности.

8.3. Сводка замечаний и предложений общественности подготавливается в течение 30 дней со дня окончания, общественных слушаний и является наряду с Протоколом общественных слушаний неотъемлемой частью материалов ОВОС, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

Начальник отдела по
организационным и общим вопросам

Р.А. Меркулов