**Принят на заседании**

**рабочей группы 27.04.2021**

**Регламент проведения общественных слушаний:** "Материалы обоснования лицензии (включая материалы оценки воздействия на окружающую среду) на осуществление деятельности в области использования атомной энергии - «Вывод из эксплуатации открытого бассейна – хранилища РАО № 365 ФГУП «ГХК», г. Железногорск, Красноярский край»"

**1. Общественные слушания проводятся на основании:**

1.1. Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

1.2. Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

1.3. Федерального закона от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии».

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

1.5.Положения "О порядке организации и проведения общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду при реализации планируемой или осуществляемой хозяйственной или иной деятельности и по объектам экологической экспертизы на территории ЗАТО Железногорск Красноярского края", утвержденным Решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 13 апреля 2010 г. № 2-7Р.

1.6. Устава муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 23 июня 2011 г. N 16-95Р.

1.7. Постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск № 624 от 29.03.2021 «О назначении общественных слушаний на тему: "Материалы обоснования лицензии (включая материалы оценки воздействия на окружающую среду) на осуществление деятельности в области использования атомной энергии - «Вывод из эксплуатации открытого бассейна – хранилища РАО № 365 ФГУП «ГХК», г. Железногорск, Красноярский край»".

**2. Общественные слушания организуются** Администрацией ЗАТО г. Железногорск

**3. Цель общественных слушаний:** обсуждение материалов обоснования лицензии на осуществление деятельности в области использования атомной энергии - «Вывод из эксплуатации открытого бассейна – хранилища РАО № 365 ФГУП «ГХК», г. Железногорск, Красноярский край»», включая материалы оценки воздействия на окружающую среду.

**4. Участники общественных слушаний:**

**Ведущий (председатель) общественных слушаний** организует проведение общественных слушаний, открывает общественные слушания, следит за регламентом и порядком обсуждения вопросов.

**Секретари общественных слушаний** – принимают и обрабатывают поступившие от участников общественных слушаний вопросы и заявки на выступление по теме общественных слушаний.

**Ведущий протокола общественных слушаний** – ведет протокол общественных слушаний.

**Докладчики и содокладчики общественных слушаний** – лица, выступающие с докладом согласно повестке общественных слушаний.

**Выступающие** – участники общественных слушаний, подавшие заявку на выступление в рамках общественных слушаний в письменной форме на регистрационной карте.

**Иные участники общественных слушаний** – 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, зарегистрированные в установленном настоящим регламентом порядке, очно присутствующие на общественных слушаниях.

**5. Порядок проведения общественных слушаний:**

**5.1. Место, дата и время проведения общественных слушаний**

5.1.1. Место проведения общественных слушаний – в помещении большого зала заседаний (4 этаж) Администрации ЗАТО г. Железногорск по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, город Железногорск, ул. 22 партсъезда, д.21.

5.1.2. Дата проведения – 11 мая 2021 года.

5.1.3. Начало общественных слушаний – 16:00.

**5.2. Регистрация участников**

5.2.1. Участники общественных слушаний проходят регистрацию.

5.2.2. Регистрация участников общественных слушаний – с 15.00 до 16.00. 5.2.3. Регистрация проводится путем внесения сведения об участниках в регистрационные листы.

5.2.4. В регистрационных листах участникам общественных слушаний присваивается регистрационный номер, указываются фамилия, имя и отчество участника общественных слушаний, адрес его места жительства и/или регистрации (для физических лиц), сведения об организации (для представителей организаций) с указанием наименования организации, ИНН и (или) ОГРН.

5.2.5. При регистрации участникам общественных слушаний выдаётся регистрационное удостоверение, бланк вопроса, бланк выступления, бланк рекомендаций.

**5.3. Вступительное слово**

5.3.1.  Общественные слушания начинаются вступительным словом Председателя. Председатель открывает общественные слушания, кратко информирует о сути обсуждаемого вопроса, инициаторе (заказчике) проведения слушаний, представляет секретарей общественных слушаний, оглашает регламент проведения общественных слушаний.

5.3.2.  Председатель приглашает докладчиков, содокладчиков, напоминает всем участникам общественных слушаний о возможности задавать вопросы и выступить по теме общественных слушаний.

**5.4. Выступления докладчиков и содокладчиков.**

5.4.1.  Докладчики, содокладчики и темы докладов определяются повесткой общественных слушаний.

5.4.2. Докладчики и содокладчики вправе осуществлять показ слайдов и иных наглядных материалов во время выступлений.

**5.5. Выступления участников общественных слушаний**

5.5.1. Участники общественных слушаний могут выступить по теме общественных слушаний после выступлений докладчиков и содокладчиков.

5.5.2. О желании выступить по теме общественных слушаний участники общественных слушаний заявляют письменно, указывая регистрационный номер, Ф.И.О., адрес, тему выступления на бланке выступления, полученном при регистрации, и передают его Председателю через секретарей общественных слушаний.

5.5.3. Количество выступающих не ограничено.

**5.6. Поступление и обработка вопросов и рекомендаций, ответы на вопросы**

5.6.1. Вопросы участниками общественных слушаний задаются в письменном виде на бланке вопросов, полученном при регистрации.

5.6.2. Количество вопросов не ограничено.

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

5.6.4. Рекомендации участниками общественных слушаний подаются в письменном виде на бланке рекомендаций, полученном при регистрации.

5.6.5. Количество рекомендаций ограничено.

5.6.6. Секретари по мере поступления рекомендаций обрабатывают их и передают Председателю.

5.6.7. Ответы на вопросы, поступившие от участников общественных слушаний, даются компетентными специалистами после выступлений докладчиков, содокладчиков и иных участников общественных слушаний.

**5.7. Продолжительность докладов, выступлений, ответов на вопросы**

5.7.1. Продолжительность выступления докладчика – не более 20 минут.

5.7.2. Продолжительность выступлений содокладчиков – не более 10 минут.

5.7.3. Продолжительность выступлений иных участников, пожелавших выступить по теме общественных слушаний – не более 5 минут.

**5.8. Подведение основных итогов общественных слушаний, завершение общественных слушаний**

5.8.1. После выступления лиц, подавших заявки, и ответов на вопросы участников общественных слушаний Председатель разъясняет порядок оформления протокола, его подписания, подачи замечаний и подводит итоги общественных слушаний.

5.8.2. В протокол общественных слушаний заносятся только те вопросы, которые были заданы в письменной форме с соблюдением вышеуказанных требований.

5.8.3. При подведении итогов общественных слушаний проводится открытое голосование участников общественных слушаний по ряду рекомендаций. Одобренные большинством участников общественных слушаний рекомендации вносятся в Протокол.

5.8.4. Председатель объявляет о завершении общественных слушаний.

**6. Порядок оформления результатов общественных слушаний:**

6.1. В течение 10 дней после окончания слушаний оформляется протокол проведения общественных слушаний в трех экземплярах (по одному экземпляру - Заказчику, Администрации ЗАТО г.Железногорск и для представления в органы государственной экологической экспертизы), который подписывается Заказчиком, Председателем и секретарями общественных слушаний.

6.1.1. В протоколе должно быть отражено:

а) количество и состав участников общественных слушаний;

б) вопросы обсуждения, а также предмет разногласий (если таковой был выявлен) между представителями общественности органов местного самоуправления и заказчика объекта хозяйственной деятельности.

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

г) одобренные большинством участников общественных слушаний рекомендации.

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

6.3. По истечении срока, установленного п.6.2. настоящего Положения, протокол утверждается постановлением Администрации ЗАТО г.Железногорск.

6.4. Протокол, подготовленный по результатам общественных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов ЗАТО Железногорск, в том числе размещается на официальном сайте в сети Интернет.

**7. Ответственность за нарушение регламента проведения общественных слушаний**

7.1. Лицо, чьё действие или бездействие нарушает регламент проведения общественных слушаний и (или) общественный порядок, предупреждается об этом Председателем.

7.2. Повторное нарушение регламента проведения общественных слушаний и (или) общественного порядка является основанием для удаления ранее предупреждённого лица, допустившего нарушение, из места проведения общественных слушаний.

7.3. Решение об удалении лица, допустившего нарушение регламента проведения общественных слушаний и (или) общественного порядка, принимается Председателем.