

Виставлений варіант на обговорення	Пропозиції ЕПЛ	
<p align="center"><b>ПОРЯДОК</b></p> <p><b>проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля</b></p> <p>1. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про оцінку впливу на довкілля».</p>	<p align="center"><b>ПОРЯДОК</b></p> <p><b>проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля</b></p> <p>Цей порядок визначає механізм врахування громадських інтересів під час оцінки впливу на довкілля у формі громадських слухань.</p>	
<p>Не має</p>	<p>Громадські слухання – це одна із форм громадського обговорення планової діяльності після подання звіту з оцінки впливу на довкілля, яка не виключає подання зауваження і пропозиції до планованої діяльності, обсягу досліджень та рівня деталізації інформації, що підлягає включенню до звіту з оцінки впливу на довкілля, а також зауважень та пропозицій до звіту з оцінки впливу на довкілля.</p>	
<p>Не має.</p>	<p>Громадські слухання є одним із способів забезпечення гласності оцінки впливу на довкілля.</p>	

<p>Уповноважений центральний орган або уповноважений територіальний орган забезпечує проведення громадських слухань у процесі громадського обговорення оцінки впливу на довкілля шляхом:</p> <p>внесення до Єдиного реєстру з оцінки впливу на довкілля оголошення про початок громадського обговорення, а в разі необхідності – оголошення про проведення додаткових громадських слухань;</p> <p>проведення громадських слухань;</p> <p>розгляду, врахування, часткового врахування чи обґрунтованого відхилення зауважень та пропозицій громадськості, отриманих під час громадських слухань, а також у письмовій формі протягом всього строку громадського обговорення.</p> <p>підготовки і оприлюднення через внесення до Єдиного реєстру з оцінки впливу на</p>	<p>1. Проведення громадських слухань забезпечує Уповноважений центральний орган або уповноважений територіальний орган шляхом:</p> <p>внесення до Єдиного реєстру з оцінки впливу на довкілля оголошення про початок громадського обговорення, а в разі необхідності – оголошення про проведення додаткових громадських слухань;</p> <p>проведення громадських слухань;</p> <p>розгляду, врахування, часткового врахування чи обґрунтованого відхилення зауважень та пропозицій громадськості, отриманих під час громадських слухань, а також у письмовій формі протягом всього строку громадського обговорення.</p> <p>підготовки і оприлюднення через внесення до Єдиного реєстру з оцінки впливу на довкілля звіту про громадське обговорення.</p> <p>Уповноважений орган може делегувати проведення</p>	
--	---	--

довкілля Звіту про громадське обговорення. Уповноважений орган може делегувати проведення громадських слухань організатору громадських слухань.	громадських слухань організатору громадських слухань, шляхом прийняття відповідного рішення уповноваженого органу про затвердження перелік суб'єктів господарювання, які мають право проводити громадські слухання.	
Організатор громадських слухань обирається уповноваженим органом один раз на рік шляхом проведення публічних закупівель. В разі проведення уповноваженим органом громадських слухань самостійно, він виконує усі функції, передбачені цим Порядком для Організатора громадських слухань.	Організатор громадських слухань обирається уповноваженим органом один раз на рік шляхом проведення публічних закупівель. В разі проведення уповноваженим органом громадських слухань самостійно, він виконує усі функції, передбачені цим Порядком для Організатора громадських слухань.	
Організатором громадських слухань може бути юридична особа або фізична особа - підприємець, яка має досвід у сфері охорони довкілля не	Організатором громадських слухань може бути юридична особа або фізична особа - підприємець, яка має досвід у сфері охорони довкілля не	менше двох років та достатні

**Comment [Office1]:** Публічні закупівлі не можливо провести без зазначення конкретних суми. Як це можна зробити, якщо ми наперед не знаємо скільки ОВД буде в новому році.

**Comment [Office2]:** П. 5 Раз на рік центральний орган за поданням територіальних органів затверджує перелік організаторів громадських слухань, які виявили бажання проводити громадські слухання та володіють відповідними технічними можливостями.

**Comment [Office3]:** А як буде перевіряти досвід у сфері охорони довкілля? Можливо тут краще довід із реалізації екологічних проектів. Наскільки пояснювали тут потрібні більше навички логістики, бо роль організації об'єктивно, безсторонньо надати можливість всім висловитися, а враховувати всі зауваження, давати відповіді на запитання дають і так не вони.

<p>менше двох років та достатні людські і технічні ресурси, необхідні для проведення громадських слухань у відповідному регіоні або по всій території України.</p>	<p>людські і технічні ресурси, необхідні для проведення громадських слухань у відповідному регіоні або по всій території України.</p>	
<p>Організатор громадських слухань повинен бути незалежним і не мати потенційного конфлікту інтересів щодо планованої діяльності в розумінні Закону України «Про запобігання корупції». Юридична особа або фізична особа-підприємець, яка залучалася суб'єктом господарювання до розроблення документації щодо планованої діяльності на попередніх етапах (розробка проектної документації, підготовка звіту з оцінки впливу на довкілля, інше) не може бути організатором громадських слухань щодо такої планованої діяльності. В такому випадку уповноважений орган проводить громадські слухання самостійно.</p>	<p>Під час проведення громадських слухань повинні бути дотримані принципи незалежності, відсутності конфлікту інтересів під час планової діяльності в розумінні Закону України «Про запобігання корупції». Юридична особа або фізична особа-підприємець, яка залучалася суб'єктом господарювання до розроблення документації щодо планованої діяльності на попередніх етапах (розробка проектної документації, підготовка звіту з оцінки впливу на довкілля, інше) не може бути організатором громадських слухань щодо такої планованої діяльності. У такому випадку, а також у разі виявлення конфлікту інтересів, уповноважений орган проводить громадські слухання самостійно.</p>	

<p>Організатор громадських слухань:  проводить громадські слухання відповідно до закону та цього порядку;  реєструє учасників громадських слухань у журналі (відомості) реєстрації учасників за формою встановленою Додатком 1 до цього Порядку;  реєструє виступи учасників громадських слухань у журналі (відомості) реєстрації виступів за формою встановленою Додатком 2 до цього Порядку;  забезпечує запис громадських слухань шляхом ведення стенограми чи аудіо/відео фіксації ходу громадських слухань;  здійснює головування під час громадських слухань;  готує протокол громадських слухань за формою встановленою Додатком 3 до цього Порядку.</p>	<p>2. Організатор громадських слухань:  проводить громадські слухання відповідно до закону та цього порядку;  реєструє учасників громадських слухань у журналі (відомості) реєстрації учасників за формою встановленою Додатком 1 до цього Порядку;  реєструє виступи учасників громадських слухань у журналі (відомості) реєстрації виступів за формою встановленою Додатком 2 до цього Порядку;  забезпечує запис громадських слухань шляхом ведення стенограми чи аудіо/відео фіксації ходу громадських слухань;  здійснює головування під час громадських слухань;  готує протокол громадських слухань за формою встановленою Додатком 3 до цього Порядку;  складає акт про те, що громадські слухання не відбулися або проте, що громадськість не виявила</p>	
---	--	--

	<p>бажання брати участь у громадських слуханнях відповідно до форми визначеної у Додатку 5.</p> <p>Проведення громадських слухань організатором не перешкоджає уповноваженому органу взяти участь у громадських обговореннях.</p>	
<p>Під час громадського обговорення може проводитись одне або більше слухань. Кількість слухань визначається суб'єктом господарювання з урахуванням такого:</p> <p>якщо вплив планованої діяльності не виходить за межі області, громадські слухання проводяться у адміністративному центрі адміністративно-територіальної одиниці, яка може зазнати впливу планованої діяльності;</p> <p>якщо вплив планованої діяльності поширюється на дві і більше областей, але менше третини областей України, громадські слухання</p>	<p>Кількість громадських слухань зазначається в оголошенні про початок проведення громадського обговорення. Включаючи інформацію про час і місце усіх запланованих громадських слухань.</p> <p>На кількість громадських слухань впливають такі критерії:</p> <p>якщо вплив планованої діяльності не виходить за межі області, громадські слухання проводяться у адміністративному центрі адміністративно-територіальної одиниці, яка може зазнати впливу планованої діяльності;</p> <p>якщо вплив планованої діяльності</p>	

<p>проводяться у адміністративних центрах адміністративно-територіальних одиниць, які можуть зазнати впливу планованої діяльності, кожної із таких областей.</p> <p>якщо вплив планованої діяльності поширюється на більше третини областей України, громадські слухання додатково проводяться у місті Києві.</p>	<p>поширюється на дві і більше областей, але менше третини областей України, громадські слухання проводяться у адміністративних центрах адміністративно-територіальних одиниць, які можуть зазнати впливу планованої діяльності, кожної із таких областей.</p> <p>якщо вплив планованої діяльності поширюється на більше третини областей України, громадські слухання додатково проводяться у місті Києві.</p>	
<p>Громадські слухання проводяться не раніше десяти робочих днів з дня опублікування уповноваженим центральним органом або уповноваженим територіальним органом оголошення про початок громадського обговорення.</p>	<p>Громадські слухання проводяться не раніше десяти робочих днів з дня опублікування уповноваженим центральним органом або уповноваженим територіальним органом оголошення про початок громадського обговорення.</p>	
	<p>1. Доступ до документації не період з дня опублікування оголошення до них</p>	

	<p>проведення громадських слухань, забезпечується шляхом, призначення контактної особи, відповідальної за організацію безперешкодного доступу до приміщення та консультування, забезпечення місцями для сидіння за столом, можливості фотозйомки матеріалів, здійснення копіювання (у разі потреби за додаткову плату), можливості отримати матеріали в електронному вигляді на електронну пошту чи на пристрої запису інформації.</p>	
<p>Місце та час проведення громадських слухань визначаються спільно уповноваженим центральним органом або</p>	<p>Місце та час проведення громадських слухань визначаються організатором громадських слухань до подання оголошення про</p>	



<p>уповноваженим територіальним органом, Організатором громадських слухань та суб'єктом господарювання до подання повідомлення про початок громадського обговорення звіту з оцінки впливу на довкілля, з урахуванням можливості забезпечення присутності всіх потенційних учасників. Громадські слухання повинні призначатися у робочі дні не раніше чотирнадцятої години, або у вихідні дні.</p>	<p>початок громадського обговорення звіту з оцінки впливу на довкілля, з урахуванням можливості забезпечення присутності всіх потенційних учасників. Громадські слухання повинні призначатися у робочі дні не раніше чотирнадцятої години, або у вихідні дні.</p>	
<p>Громадські слухання вважаються такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на громадські слухання не з'явився організатор громадських слухань.</li> <li>- на громадські слухання не з'явився суб'єкт господарювання.</li> </ul> <p>У разі визнання громадських слухань такими, що не відбулися, обов'язково проводяться додаткові громадські слухання. Опублікування оголошення про</p>	<p>Громадські слухання вважаються такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на громадські слухання не з'явився організатор громадських слухань чи уповноважений центральний орган;</li> <li>- на громадські слухання не з'явився суб'єкт господарювання, чи уповноважена особа.</li> </ul> <p>У разі визнання громадських слухань такими, що не відбулися, обов'язково проводяться додаткові громадські слухання.</p>	

<p>проведення додаткових громадських слухань та проведення додаткових громадських слухань у таких випадках здійснюється за рахунок суб'єкта, що не з'явився на громадські слухання.</p>	<p>Опублікування оголошення про проведення додаткових громадських слухань та проведення додаткових громадських слухань у таких випадках здійснюється за рахунок суб'єкта, що не з'явився на громадські слухання.</p> <p>Не можуть вважати слухання такими, що не відбулися, якщо на них не з'явилася належним чином проінформована громадськість.</p> <p>Проте, що громадські слухання не відбулися складається акт.</p>	
<p>Проведення додаткових громадських слухань відбувається не менш ніж через п'ять робочих днів після офіційного опублікування повідомлення про проведення додаткових громадських слухань. Оприлюднення повідомлення про проведення додаткових громадських слухань відбувається у той же спосіб, що і оголошення про початок громадського обговорення. Зміст</p>	<p>Проведення додаткових громадських слухань відбувається не менш ніж через п'ять робочих днів після офіційного опублікування оголошення про проведення додаткових громадських слухань. Оприлюднення оголошення про проведення додаткових громадських слухань відбувається у той же спосіб, що і оголошення про початок громадського обговорення. Зміст оголошення про проведення додаткових громадських слухань</p>	

<p>повідомлення про проведення додаткових громадських слухань повинен відображати усю інформацію, що включалася до оголошення про початок громадського обговорення із зазначенням дати, часу і місця проведення додаткових громадських слухань.</p>	<p>повинен відображати усю інформацію, що включалася до оголошення про початок громадського обговорення із зазначенням дати, часу і місця проведення додаткових громадських слухань.</p>	
<p>Повний перебіг громадського слухання фіксується із застосуванням стенографічних або аудіовізуальних методів. Стенограма, аудіо чи відео запис є невід'ємною частиною протоколу громадських слухань. Стенограму, в разі відсутності аудіовізуального запису, а також аудіо чи відеозапис веде представник організатора громадських слухань.</p>	<p>Повний перебіг громадського слухання фіксується із застосуванням стенографічних або аудіовізуальних методів. Стенограма, аудіо чи відео запис є невід'ємною частиною протоколу громадських слухань. Стенограму, в разі відсутності аудіовізуального запису, а також аудіо чи відеозапис веде представник організатора громадських слухань.</p>	
<p>1. Громадські слухання проводяться під головуванням представника організатора громадських слухань.</p>	<p>3. Громадські слухання проводяться під головуванням представника організатора громадських слухань чи уповноваженого органу, який зобов'язаний відкрити громадські слухання.</p>	

<p>слухань, який зобов'язаний відкрити громадські слухання (представлення головуючого та представника суб'єкту господарювання, планованої діяльності щодо якої проводяться слухання); оголошення порядку денного і регламенту громадських слухань; інформувати про ведення стенограми, аудіо чи відео запису, про порядок ведення протоколу, подання усних та письмових зауважень та пропозицій; надати можливості суб'єкту господарювання викласти основні відомості щодо планованої діяльності та положення звіту з оцінки впливу на довкілля, яка підлягає обговоренню, та проблемні питання, що заслуговують на увагу громадськості; надати можливості представникам громадськості поставити запитання та висловити свою думку; забезпечити ведення обговорення, подання пропозицій та зауважень</p>	<p>слухання (представлення головуючого та представника суб'єкту господарювання, планованої діяльності щодо якої проводяться слухання); оголошення порядку денного і регламенту громадських слухань; інформувати про ведення стенограми, аудіо чи відео запису, про порядок ведення протоколу, подання усних та письмових зауважень та пропозицій; надати можливості суб'єкту господарювання викласти основні відомості щодо планованої діяльності та положення звіту з оцінки впливу на довкілля, яка підлягає обговоренню, та проблемні питання, що заслуговують на увагу громадськості; надати можливості представникам громадськості поставити запитання та висловити свою думку; забезпечити ведення обговорення, подання пропозицій та зауважень громадськості з дотриманням регламенту; підвести підсумки громадських слухань та</p>
--	--

<p>громадськості з дотриманням регламенту; підвести підсумки громадських слухань та інформування учасників слухань про порядок врахування зауважень та пропозицій громадськості уповноваженим органом.</p>	<p>інформування учасників слухань про порядок врахування зауважень та пропозицій громадськості уповноваженим органом.</p>	
<p>4. Хід та результати громадських слухань оформлюються протоколом, який підписується головою громадських слухань та скріплюється печаткою організатора громадських слухань.</p>	<p>5. Хід та результати громадських слухань оформлюються протоколом, який підписується головою громадських слухань та скріплюється печаткою організатора громадських слухань або уповноваженого органу.</p>	
<p>6. Громадські слухання розпочинаються з доповіді головуючого, який коротко інформує про суть питань, що мають бути обговорені, про склад учасників та порядок і регламент громадського слухання. Головуючий також повідомляє присутнім інформацію надану суб'єктом господарювання щодо оприлюднення ним оголошення про початок громадського обговорення, а також щодо розміщення</p>	<p>7. Громадські слухання розпочинаються з доповіді головуючого, який коротко інформує про суть питань, що мають бути обговорені, про склад учасників та порядок і регламент громадських слухань. Головуючого також повідомляє присутнім інформацію надану суб'єктом господарювання щодо оприлюднення ним оголошення про початок громадського обговорення, а також щодо розміщення звіту</p>	

звіту з оцінки впливу на довкілля у місцях, доступних для громадськості.	з оцінки впливу на довкілля у місцях, доступних для громадськості.	
8. Наступним виступає представник суб'єкта господарювання, який є замовником планованої діяльності. У доповіді повинні бути висвітлені такі питання: короткий опис планованої діяльності; зміст звіту з оцінки впливу на довкілля щодо планованої діяльності; можливий негативний вплив на стан довкілля; заходи для запобігання та/або зменшення такого впливу; зміст зауважень та пропозицій громадськості, що надійшли до початку громадських слухань; інші відомості щодо планованої діяльності.	9. Під час громадських слухань прежстаник субекта господарювання висвітлює такі питання: короткий опис планованої діяльності; зміст звіту з оцінки впливу на довкілля щодо планованої діяльності; можливий негативний вплив на стан довкілля; заходи для запобігання та/або зменшення такого впливу; зміст зауважень та пропозицій громадськості, що надійшли до початку громадських слухань; інші відомості щодо планованої діяльності.	
10. У разі необхідності після суб'єкта господарювання, за його пропозицією, слово надається іншим	11. У разі необхідності після суб'єкта господарювання, за його пропозицією, слово надається іншим	

співдоповідачам чи спеціалістам.	співдоповідачам чи спеціалістам.	
<p>12. Після доповідей головуючий надає учасникам можливість поставити доповідачам запитання. Головуючий та суб'єкт господарювання зобов'язані забезпечити надання відповідей на запитання громадськості в усній формі під час громадських слухань із занесенням їх до протоколу або в письмовій формі після їх закінчення. Суб'єкт господарювання зобов'язаний надати письмові відповіді на усі запитання громадськості, на які він не зміг надати відповідь під час громадських слухань, протягом трьох робочих днів з дня проведення слухань. Копія відповіді також надсилається організатору громадських слухань для долучення до протоколу громадського слухання.</p>	<p>13. Після доповідей головуючий надає учасникам можливість поставити доповідачам запитання. Головуючий та суб'єкт господарювання зобов'язані забезпечити надання відповідей на запитання громадськості в усній формі під час громадських слухань із занесенням їх до протоколу або в письмовій формі після їх закінчення. Якщо суб'єкт господарювання не зміг надати відповідь під час громадських слухань, то він зобов'язаний надати письмові відповіді на усі запитання громадськості, які обов'язково занесені у протокол, протягом трьох робочих днів з дня проведення слухань. Копії відповідей також надсилаються організатору громадських слухань та до уповноваженого органу для долучення до протоколу громадських слухань.</p>	
<p>14. Усім учасникам слухань</p>	<p>15. Усім учасникам слухань забезпечуються рівні</p>	

забезпечуються рівні умови для висловлення своєї думки, подання пропозицій та зауважень.	умови для висловлення своєї думки, подання пропозицій та зауважень.	
16. З метою забезпечення належного проведення громадських слухань учасники реєструються у журналі (відомості) виступів учасників громадських слухань, а порядок виступів визначається згідно записів у вказаному журналі (відомості). Регламент громадських слухань розраховується також з урахуванням можливості для виступів незареєстрованих у журналі (відомості) учасників.	З метою забезпечення належного проведення громадських слухань учасники реєструються у журналі (відомості) виступів учасників громадських слухань, а порядок виступів визначається згідно записів у вказаному журналі (відомості). Регламент громадських слухань розраховується таким чином, щоб надати можливість виступити усім.	Хто це не зареєстровані у журналі? Я можу нікого не зареєструвати? Не повинно бути можливості когось не зареєструвати.
Усі усні пропозиції та зауваження, подані під час громадських слухань, фіксуються у протоколі громадських слухань. Письмові пропозиції та зауваження, що подаються в ході громадських слухань, реєструються у журналі (відомості) реєстрації письмових зауважень та пропозицій, що надійшли протягом громадських	Усі усні пропозиції та зауваження, подані під час громадських слухань, фіксуються у протоколі громадських слухань. Письмові пропозиції та зауваження, що подаються в ході громадських слухань, реєструються у журналі (відомості) реєстрації письмових зауважень та пропозицій, що надійшли протягом громадських	



<p>слухань за формою згідно Додатку 4 до цього Порядку і додаються до протоколу громадських слухань.</p>	<p>слухань за формою згідно Додатку 4 до цього Порядку і додаються до протоколу громадських слухань. Приміщення повинно бути забезпечене мікрофонами та звуковою апаратурою, чисте та комфортне для проведення із забезпеченням доступу до вбиральні.</p>	
<p>1. У разі необхідності уповноважений центральний орган або уповноважений територіальний орган, або організатор громадських слухань може запросити для участі у слуханнях представників правоохоронних органів.</p> <p>У разі відсутності пропозицій та зауважень громадськості або у разі неявки представників громадськості на громадські слухання складається відповідний акт, що</p>	<p>У разі необхідності уповноважений центральний орган або уповноважений територіальний орган, або організатор громадських слухань може запросити для участі у слуханнях представників правоохоронних органів або охоронну фірму.</p> <p>У разі неявки представників громадськості на громадські слухання складається відповідний акт, що підписується головуючим та є невід'ємною частиною протоколу.</p>	

<p>підписується головуючим та є невід'ємною частиною протоколу.</p>		
<p>Не пізніше ніж через п'ять робочих днів після проведення громадського слухання, організатор громадських слухань передає уповноваженому органу підписаний і скріплений печаткою протокол громадських слухань із усіма додатками.</p>	<p>Не пізніше ніж через п'ять робочих днів після проведення громадського слухання, організатор громадських слухань передає уповноваженому органу підписаний і скріплений печаткою протокол громадських слухань із усіма додатками або акт у випадку передбаченому пунктом 25 цього порядку.</p>	

<p>Розглядаючи звіт про оцінку впливу на довкілля та готуючи висновок про оцінку впливу на довкілля, уповноважений центральний орган або уповноважений територіальний орган розглядає, враховує, частково враховує або обґрунтовано відхиляє усі зауваження та пропозиції отримані в ході громадських слухань та протягом усього строку громадського обговорення. Уповноважений центральний орган або уповноважений територіальний складає таблицю із зазначенням інформації про повне врахування, часткове врахування або обґрунтоване відхилення отриманих під час громадського обговорення зауважень та пропозицій.</p>	<p>Розглядаючи звіт з оцінки впливу на довкілля та готуючи висновок з оцінки впливу на довкілля уповноважений центральний орган або уповноважений територіальний орган розглядає, враховує, частково враховує або обґрунтовано відхиляє усі зауваження та пропозиції отримані в ході громадських слухань та протягом усього строку громадського обговорення. Уповноважений центральний орган або уповноважений територіальний складає таблицю із зазначенням інформації про повне врахування, часткове врахування або обґрунтоване відхилення отриманих під час громадського обговорення зауважень та пропозицій.</p>	
<p>Протоколи усіх громадських слухань і таблиця врахування зауважень та пропозицій громадськості включаються уповноваженим центральним органом або</p>	<p>Протоколи усіх громадських слухань і таблиця врахування зауважень та пропозицій громадськості включаються уповноваженим центральним органом або уповноваженим</p>	

уповноваженим територіальним органом до звіту про громадське обговорення. Звіт про громадське обговорення вноситься уповноваженим центральним органом або уповноваженим територіальним органом до Єдиного реєстру з оцінки впливу на довкілля одночасно із висновком про оцінку впливу на довкілля.	територіальним органом до звіту про громадське обговорення. Звіт про громадське обговорення вноситься уповноваженим центральним органом або уповноваженим територіальним органом до Єдиного реєстру з оцінки впливу на довкілля одночасно із висновком про оцінку впливу на довкілля.	
Витрати, пов'язані з проведенням громадських слухань, окрім випадків передбачених у пункті 11 цього Порядку, несе суб'єкт господарювання.	Витрати, пов'язані з проведенням громадських слухань несе суб'єкт господарювання. Ці витрати включаються у єдину вартість проведення оцінки впливу на довкілля, яка вивчається відповідно до спільного наказу Мінприроди і Мінфіну про порядок визначення розміру вартості оцінки впливу на довкілля.	
	1.	

**Comment [Office4]:** П 11 передбачає неявку суб'єкта господарювання. Тому знаючи що за це не потрібно платити, вони будуть зловживати своєю правом. Підготовчі роботи все одно будуть проведені. Сібек господарювання відповідно до норм ЦК має право на компенсацію заподіяної йому шкоди.

**Comment [Office5]:**

Додаток 1  
до Порядку проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля

**Додаток 1**  
**до протоколу громадських слухань щодо**

(планована діяльність)

(місце проведення)

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЖУРНАЛ (ВІДОМІСТЬ) РЕЄСТРАЦІЇ  
учасників громадських слухань щодо**

(планована діяльність)

(місце проведення)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м.

м. Київ

№	ПІП або назва	Рік народження	Контактний телефон	Домашня адреса Контактна особа	Підпис*

Comment [Office6]: А якщо це представник юридичної особи.  
Краще вказати контактна особа

Головуючий

\_\_\_\_\_  
Підпис\*  
ініціали

Прізвище та

М.П.

\* Підпис особи дає згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних"

Додаток 2

до Порядку проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля

**Додаток 2  
до протоколу громадських слухань щодо**

\_\_\_\_\_ (планована діяльність)

\_\_\_\_\_ (місце проведення)  
від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЖУРНАЛ (ВІДОМІСТЬ) РЕЄСТРАЦІЇ  
виступів учасників громадських слухань щодо**

\_\_\_\_\_ (планована діяльність)

\_\_\_\_\_ (місце проведення)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м.

м. Київ

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада\Організація\тощо	Підпис*

Головуючий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Підпис\*  
ініціали

Прізвище та

М.П.

\_\_\_\_\_ \* Підпис особи дає згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних"

Додаток 3

до Порядку проведення  
громадських слухань у процесі  
оцінки впливу на довкілля

**ПРОТОКОЛ  
громадських слухань щодо**

---

(планована діяльність)

---

(місце проведення)

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Присутні:**

Учасники громадських слухань у кількості \_\_\_\_\_ осіб (журнал (відомість) реєстрації учасників є невід'ємним додатком до цього протоколу).

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Оголошення головуючого, порядку денного та регламенту громадських слухань.
2. Доповідь суб'єкта господарювання щодо планованої діяльності та її впливу на довкілля, доповіді інших учасників.
3. Запитання та відповіді до доповідачів.
4. Обговорення учасниками громадських слухань (зауваження, пропозиції).
5. Підбиття підсумків, інформування учасників слухань про порядок врахування зауважень та пропозицій громадськості та закриття громадських слухань.

**1. Оголошення головуючого, порядку денного та регламенту громадських слухань.**

**СЛУХАЛИ:**

1. Уповноваженого представника організатора громадських слухань, який повідомив, що згідно Порядку проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 000 від 00.00.00 він уповноважений головувати на громадських слуханнях.
2. Головуючого, який роз'яснив мету і процедуру проведення громадських слухань, процедуру врахування зауважень та пропозицій громадськості при видачі висновку із оцінки впливу на довкілля та рішення про провадження планованої діяльності.
3. Враховуючи кількість доповідачів та учасників громадських слухань головуючий оголосив порядок денний та встановив такий регламент:

- на вступне слово головуючого - до \_\_\_ хвилин;
- на доповідь суб'єкта господарювання - до \_\_\_ хвилин;
- на кожну з \_\_\_ співдоповідей - до \_\_\_ хвилин;
- відповіді на запитання після доповідей усіх співдоповідачів разом - до \_\_\_ хвилин;





\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(короткий зміст доповіді)

2. Доповідь іншого учасника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ПІП, посада)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(короткий зміст доповіді)

3. Доповідь іншого учасника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ПІП, посада)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_




**5. Підбиття головуючим підсумків, інформування учасників слухань про порядок врахування зауважень та пропозицій громадськості та закриття громадських слухань.**

СЛУХАЛИ:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- До протоколу долучені:
1. Журнал (відомість) реєстрації учасників громадських слухань на \_\_\_\_\_ аркушах.
  2. Журнал (відомість) реєстрації виступів учасників громадських слухань на \_\_\_\_\_ аркушах.
  3. Журнал (відомість) реєстрації письмових зауважень та пропозицій, що надійшли протягом громадських слухань на \_\_\_\_\_ аркушах.
  4. Письмові зауваження та пропозиції, що надійшли протягом громадських слухань на \_\_\_\_\_

- аркушах.
- Відповіді суб'єкта господарювання на запитання, надані після громадських слухань на \_\_\_\_\_ аркушах.
  - Стенограма на \_\_\_\_\_ аркушах, аудіо чи відео запис громадських слухань (зайве викреслити).

Головуючий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Підпис\*  
ініціали

Прізвище та

М.П.

\_\_\_\_\_

\*Підпис особи дає згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

\*\* У разі відсутності зауважень та пропозицій цей факт фіксується у цьому розділі протоколу.

Додаток 4

до Порядку проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля

**Додаток 3**  
**до протоколу громадських слухань щодо**

\_\_\_\_\_

(планована діяльність)

\_\_\_\_\_

(місце проведення)  
від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЖУРНАЛ (ВІДОМІСТЬ) РЕЄСТРАЦІЇ**  
**письмових зауважень та пропозицій, що надійшли протягом громадських слухань**

м. Київ

№	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, що подає письмові зауваження та пропозиції	Загальна кількість аркушів	Підпис*

Головуючий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис\*  
ініціали

Прізвище та

М.П.

\_\_\_\_\_

\* Підпис особи дає згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних"

Додаток 5

До Порядку проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля

АКТ

Про неявку представників громадськості на громадському слухання, про визнання громадських слухань такими що не відбулися

Місце

Дата

Цей акт складено організатором громадських слухань, уповноваженим органом про те,ю що на громадські слухання передбачені в оголошені про громадські обговорення від такого числа, яке було опубліковане там то і там, не з'явилися у продовж відведеного часу на проведння громадські слухання громадськість.

Дата

Підпис