

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

### **1. Общие положения и определения**

1.1. Настоящий Порядок проведения общественных обсуждений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 13 Закона «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» и определяет порядок проведения общественных обсуждений.

1.2. Общественные обсуждения (здесь и далее по тексту – ОО) проводятся по проектам детальной планировки, проектам застройки и при согласовании эскизных проектов в г. Нур-Султан.

1.3. Общественные обсуждения предполагают равную для всех заинтересованных сторон возможность высказать свое аргументированное мнение по обсуждаемому вопросу на основе изучения документальной информации, имеющей отношение к обсуждаемому объекту (объектам) и не содержащей конфиденциальных сведений.

1.4. Используемые определения:

*Общественные обсуждения* (далее - ОО) – одна из форм общественного участия в принятии государственных и управленческих решений, затрагивающих вопросы архитектуры, градостроительства, строительства, на официальных интернет-ресурсах местных исполнительных органов, в виде открытых собраний при разработке проектов детальной планировки, проектов застройки, эскизных проектов;

*Общественность* – одно или более физическое и (или) юридическое лицо, некоммерческие и неправительственные организации, ассоциации, союзы, общественные объединения, представители научного и экспертного сообщества;

*Заинтересованная общественность* – общественность, интересы которой затрагиваются или могут быть затронуты принимаемыми решениями по вопросам, касающимся архитектурной, градостроительной деятельности, или которая заинтересована участвовать в процессе принятия этих решений; жители близлежащих домов, находящиеся в непосредственной близости к проектируемому для застройки земельному участку;

*Местные исполнительные органы* – (далее – МИО) акимат г.Нур-Султан;

*Заказчик (Застройщик)* – физическое или юридическое лицо, являющийся инициатором строительства планируемого объекта (далее – Заказчик, инициатор);

*Разработчик (проектировщик)* – физическое или юридическое лицо, имеющее лицензию на выполнение работ и оказание услуг в области архитектурного, градостроительного проектирования;

1.5. Участниками общественных обсуждений являются:

1) заинтересованная общественность – жители близлежащих домов, находящиеся в непосредственной близости к проектируемому для застройки земельному участку, интересы которых затрагиваются вносимыми изменениями;

2) общественные объединения, некоммерческие и неправительственные организации, ассоциации, союзы, представители научного и экспертного сообщества;

3) местные исполнительные и представительные органы, государственные органы, к компетенции которых относится принятие обсуждаемых решений;

4) средства массовой информации.

1.6. Общественные обсуждения носят обязательный характер до утверждения проектов детальной планировки, проектов застройки и согласования эскизных проектов; ОО организуются Заказчиком строительства планируемого объекта.

1.7. Легитимность общего собрания Общественных обсуждений определяется корректным исполнением этапов проведения ОО: официальное объявление о предстоящих ОО для оповещения жителей близлежащих домов, способами информирования, отраженных в п.2.3; соблюдение сроков по проведению ОО, а также соблюдение кворума при голосовании при принятии коллегиальных решений. Без легитимного протокола ОО проект детальной планировки, проект застройки и эскизный проект не могут быть согласованы и утверждены уполномоченными государственными органами.

1.8. МИО г.Нур-Султан не согласовывает проведение ОО с указанием мотивированных причин отказа в следующих случаях: место проведения не относится к затрагиваемой намечаемой деятельностью территории; дата и время проведения выпадают на выходные и/или праздничные дни, нерабочее время.

## **2. Порядок проведения общественных обсуждений**

2.1. Заказчик до начала проведения ОО и отправки запроса на проведение ОО в МИО обязан разместить полную информацию о планируемом объекте на собственном интернет-ресурсе.

2.2. Заказчик направляет запрос на проведение общественных обсуждений на официальный интернет-ресурс МИО, с указанием даты, времени и места проведения общественных обсуждений. МИО в течение пяти календарных дней рассматривают запрос на проведение ОО, согласовывают проведение ОО и направляют ответ Заказчику. В случае, если в запросе Заказчику отказано, МИО письменно уведомляет Заказчика с указанием причин.

2.3. Заказчик после согласования места, даты и времени проведения ОО, направляет в уполномоченный орган акимата г.Нур-Султан в области

архитектурной, градостроительной деятельности посредством официального интернет-ресурса:

1) пакет документов, выносимых на общественные обсуждения в зависимости от предмета общественных обсуждений в соответствии с Правилами разработки, согласования и утверждения градостроительных проектов, эскизный проект;

2) ответ МИО о согласовании проведения общественных обсуждений;

2.4. Акимат г.Нур-Султан публикует объявление на своих официальных ресурсах, включая социальные сети (гос.сайт акимата г.Нур-Султан, официальные страницы в Facebook, Instagram) в соответствующем разделе. Заказчик публикует объявление на официальных интернет-ресурсах акимата г.Нур-Султан, СМИ, для заинтересованной общественности - на досках объявлений, флайеры, почтовые ящики, стенды в подъездах близлежащих домов, в чатах, мессенджерах, приложениях ОСИ, ПТ, обслуживающих организаций, и т.д. о проведении ОО с указанием темы проводимых открытых ОО: наименование проекта застройки, его расположение, вводные данные, месторасположение проводимых ОО (в здании районного акимата, номер кабинета, зала и т.д.), контактные телефоны Заказчика, электронная почта.

2.5. Заказчик обеспечивает уведомление заинтересованных ОСИ, ПТ или обслуживающих организаций близлежащих жилых домов, комплексов, в том числе, при наличии частного сектора жителей каждого близлежащего частного дома о запланированных ОО.

2.6. Объявление публикуется на государственном и русском языках. Дата проведения общественных обсуждений посредством открытых собраний назначается не ранее 20 рабочих дней с даты размещения объявления о проведении ОО в СМИ.

2.7. Не позднее трех рабочих дней до даты начала проведения ОО заинтересованные государственные органы и общественность в письменной форме направляют в уполномоченный орган акимата г.Нур-Султан в области архитектурной, градостроительной деятельности свои замечания и предложения в письменной форме (на бумажных или электронных носителях) к документам, выносимым на общественные обсуждения.

2.8. С даты официального объявления об организации ОО Заказчик обязан обеспечить доступ представителей общественности к материалам проекта (проектов), выносимым на ОО.

2.9. Общественные обсуждения считаются несостоявшимися при отсутствии представителей заинтересованной общественности в назначенную дату проведения ОО. Местные исполнительные органы г.Нур-Султан в течение трёх рабочих дней размещают уведомление о несостоявшихся ОО на официальном интернет-ресурсе акимата г.Нур-Султан и других средствах массовой информации.

2.10. В день проведения ОО регистрация участников ОО проводится за 30 минут перед началом слушаний. Представитель местного исполнительного органа

столицы проводит регистрацию участников ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. Общее собрание ОО проводится с видео и аудиофиксацией на протяжении всего времени заседания.

2.12. ОО открывает представитель уполномоченного местного исполнительного органа.

2.13. В протоколе утверждается повестка дня собрания, регламент обсуждений, избираются председатель и секретарь собрания.

2.14. Председателем собрания избирается представитель уполномоченного местного исполнительного органа. Председатель собрания избирается большинством голосов, более половины, от числа присутствующих.

2.15. Секретарь собрания избирается из числа представителей общественности, инициативных групп близлежащих домов. Секретарь собрания избирается большинством голосов, более половины, от числа присутствующих.

2.16. Заслушиваются доклады, презентации представителей Заказчика о предполагаемом строительном проекте. В протоколе фиксируются вопросы, мнения, ответы участников собрания и Заказчика.

2.17. Любой участник общего собрания вправе задавать вопросы, высказывать своё мнение открыто, выражая свое видение, делая замечания или предложения по проекту. На ОО предоставляется возможность высказаться всем желающим согласно установленного регламента.

2.18. При проведении ОО не учитываются замечания и предложения заинтересованных государственных органов и общественности не конкретно сформулированные, не отражающие сути замечаний и предложений, или явно не имеющие отношения к предмету ОО, по результатам голосования простым большинством всех участников обсуждений.

2.19. Представители Заказчика обязаны давать полную достоверную информацию по заданным вопросам участников собрания.

2.20. Результатом протокола ОО является решение общего собрания по каждому пункту отдельно. По каждому пункту проводится открытое голосование участников общего собрания.

2.21. Протокол подписывается председателем и секретарем ОО в течение двух рабочих дней с даты завершения общественных обсуждений.

2.22. Акимат г.Нур-Султан и уполномоченный орган акимата г.Нур-Султан в области архитектурной, градостроительной деятельности осуществляют публикацию протокола ОО, видео- и аудиозапись ОО на своих интернет-ресурсах не позднее двух рабочих дней с даты проведения общественных обсуждений.

2.23. В случае отклонения проекта Заказчика большинством голосов по результатам открытого голосования, Заказчик при участии представителей заинтересованной общественности, инициативных групп близлежащих домов, совместно проводят анализ результатов ОО, принимают решение о доработке проекта с учетом общественного мнения. Заказчик дорабатывает проект и выносит

по процедуре на последующие ОО. Данный алгоритм повторяется до тех пор, пока более половины представителей заинтересованных сторон выразят согласие на один предложенный вариант реализации проекта.

2.24. При отсутствии в протоколе замечаний и предложений заинтересованных государственных органов и общественности, председатель собрания в течение двух рабочих дней направляет подписанный протокол в уполномоченный орган акимата г.Нур-Султан в области архитектурной, градостроительной деятельности для подготовки заключения по пакету документов, представленных в соответствии пункта 2.3. настоящего Порядка.

2.25. При наличии в протоколе замечаний, предложений заинтересованных государственных органов и общественности, не снятых их авторами в ходе проведения ОО, Заказчик обеспечивает доработку пакета документов, представленных для общественных обсуждений в соответствии с замечаниями и предложениями, далее направляет доработанный пакет документов в уполномоченный орган акимата г.Нур-Султан в области архитектурной, градостроительной деятельности.

2.26. После получения уполномоченным органом акимата г.Нур-Султан в области архитектурной, градостроительной деятельности доработанного пакета документов организуются повторные ОО в части, доработанной в соответствии с замечаниями, предложениями, внесенными в протокол первоначальных ОО. По результатам проведения повторных ОО Секретарь оформляет Протокол повторных ОО.

2.27. Срок проведения ОО не должен превышать пять последовательных рабочих дней.

2.28. К протоколу прилагается «Регистрационный лист присутствующих участников общего собрания ОО».

2.29. Экземпляр протокола ОО передается в МИО. Представители общественности имеют право запросить копию протокола ОО по окончании общего собрания.

2.30. Финансирование, материально-техническое и информационное обеспечение ОС осуществляется за счет Заказчика.

2.31. Проведение ОО осуществляется в соответствии с вышеуказанными процедурами и правилами.

2.32. Обжалование протокола ОО возможно только в судебном порядке.

### **Форма специальной рубрики "Общественные обсуждения"**

Объявление о проведении общественных обсуждений содержит следующую информацию:

- 1) наименование проекта;
- 2) место, дата и время начала проведения общественных обсуждений. Срок проведения открытого собрания может быть продлен до пяти последовательных рабочих дней по решению участников общественных обсуждений;
- 4) реквизиты и контактные данные Заказчика;
- 5) реквизиты и контактные данные проектировщиков градостроительного, эскизного проекта;
- 6) электронный адрес и номер(-а) телефона, по которым можно получить дополнительную информацию о Заказчике, его намечаемой деятельности, проведении общественных обсуждений, а также запросить копии документов, относящихся к проекту;
- 7) электронный адрес и почтовый адрес уполномоченного органа в области архитектурной и градостроительной деятельности или местного исполнительного органа г.Нур-Султан, по которым общественность и заинтересованная общественность может направить свои замечания и предложения в бумажной или электронной форме по документам, выносимым на ОО и по опубликованному протоколу общественных обсуждений;
- 8) подтверждающий документ о своевременном размещении объявления о проведении ОО в средствах массовой информации;
- 9) фото объявлений о проведении общественных обсуждений посредством открытых собраний, размещенных в местах общего пользования для заинтересованной общественности (см.п.2.3), с угловым электронным штампом времени съемки.

### **Форма протокола общественных слушаний**

1. Наименование местного исполнительного органа столицы), на территории которого осуществляется деятельность:

2. Предмет общественных обсуждений:

(полное, точное наименование рассматриваемых проектных материалов)

3. Наименование уполномоченного органа в области архитектуры, градостроительства, в адрес которого направлены материалы, выносимые для ОО.

4. Местонахождение намечаемой деятельности Заказчика:

(полный, точный адрес, географические координаты территории

участка намечаемой деятельности)

5. Наименование административно-территориальных единиц (район, микрорайон, пересечение улиц), на территории которых будут проведены общественные обсуждения:

6. Реквизиты и контактные данные Заказчика:

(точное название, юридический и фактический адрес, БИН, ИИН, телефоны, факс, электронная почта, сайт)

7. Реквизиты и контактные данные проектировщиков градостроительного проекта, эскизного проекта.

(название, юридический и фактический адрес, БИН, ИИН, телефоны, факс, электронная почта, сайт)

8. Дата, время, место проведения общественных обсуждений:

(В случае продления общественных слушаний указываются все даты)

9. Копия запроса от инициатора намечаемой деятельности и копия ответа местных исполнительных органов г.Нур-Султан, о согласовании условий проведения ОО прилагается к настоящему протоколу ОО.

10. Регистрационный лист участников ОО прилагается к настоящему протоколу общественных обсуждений, где должны быть отражены ФИО участников ОО, роспись, дата ОО. Регистрационный лист является неотъемлемой частью протокола ОО.

11. Информация о проведении общественных обсуждений распространяется на государственном и русском языках следующими способами:  
1) на официальном интернет-ресурсе местного исполнительного органа г.Нур-Султан

(наименование ссылки на официальные интернет-ресурсы и даты публикации)

2) в средствах массовой информации, распространяемых на территории г.Нур-Султан, полностью или частично расположенных в пределах затрагиваемой территории, не позднее чем за двадцать рабочих дней до даты начала проведения ОО:

3) для заинтересованной общественности на досках объявлений местных исполнительных органов г.Нур-Султан, на досках объявлений в подъездах близлежащих домов, в чатах, мессенджерах, приложениях ОСИ, ПТ, обслуживающих организаций и т.д. по адресам

---

Фотоматериалы				прилагаются
к	настоящему	протоколу	общественных	обсуждений.
12.	Решения	участников	общественных	обсуждений:

(под каждым обсуждаемым пунктом указывается количество участников ОО "за", "против", "воздержались")

---

13.	Сведения	о	всех	заслушанных	докладах:
-----	----------	---	------	-------------	-----------

(фамилия, имя и отчество (при наличии) докладчика, должность, наименование представляемой организации)

---

(тема доклада, количество страниц, слайдов, файлов, плакатов, чертежей)  
Тексты докладов по документам, выносимым на ОО, прилагаются к настоящему протоколу общественных обсуждений.

14. Сводная таблица, которая является неотъемлемой частью протокола ОО и содержит замечания и предложения, полученные до и во время проведения общественных обсуждений. Замечания и предложения, явно не имеющие связи с предметом общественных обсуждений, вносятся в таблицу с отметкой "не имеют отношения к предмету общественных обсуждений".

15. Мнение участников общественных обсуждений о качестве рассматриваемых документов и заслушанных докладов на предмет полноты и доступности их понимания, рекомендации по их улучшению:

---

16.	Председатель	общественных	обсуждений:
-----	--------------	--------------	-------------

(фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, наименование представляемой организации, мнения и рекомендации).



(фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, наименование  
организации, которую представляет, подпись, дата)  
17. Секретарь общественных обсуждений:

---

(фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, наименование  
организации, которую представляет, подпись, дата)