**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ГОРОД САРАТОВ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 декабря 2012 г. N 2947**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННЫХ**

**ОРГАНИЗАЦИЙ (ОБЪЕДИНЕНИЙ) О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ**

**ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД САРАТОВ"**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации муниципального образования  "Город Саратов" от 21.11.2013 [N 2993](consultantplus://offline/ref=170A02FF31A1976D656CF9F5AEE486595FC4DAD4F8C19BD658C4769B5C354E018B128B6E2CB814D44DBAF6t0xFL), от 02.06.2016 [N 1368](consultantplus://offline/ref=170A02FF31A1976D656CF9F5AEE486595FC4DAD4F6C290D45EC4769B5C354E018B128B6E2CB814D44DBAF6t0xFL)) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=170A02FF31A1976D656CE7F8B888DB5155C682D8FAC19885059B2DC60B3C4456CC5DD22C68B515DDt4x9L) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=170A02FF31A1976D656CF9F5AEE486595FC4DAD4FEC692D250C72B91546C42038C1DD4792BF118D54DBAF60CtBx6L) администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12 ноября 2010 г. N 2750 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](consultantplus://offline/ref=170A02FF31A1976D656CF9F5AEE486595FC4DAD4F6C295D65FC4769B5C354E018B128B6E2CB814D44DBAF7t0xBL) предоставления муниципальной услуги "Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования "Город Саратов" (приложение).

2. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=170A02FF31A1976D656CF9F5AEE486595FC4DAD4FACF9ADB50C4769B5C354E01t8xBL) администрации муниципального образования "Город Саратов" от 23 июня 2010 г. N 1555 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Государственная регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования "Город Саратов".

3. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования "Город Саратов" опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по городскому хозяйству.

Глава

администрации муниципального образования "Город Саратов"

А.Л.ПРОКОПЕНКО

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования "Город Саратов"  
  
(в ред. постановлений администрации муниципального образования  
"Город Саратов" от 21.11.2013 N 2993, от 02.06.2016 N 1368, от 07.05.2018 N 911)  
  
1. Общие положения  
  
Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования "Город Саратов" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по регистрации заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.  
  
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
  
2.1. Наименование муниципальной услуги - "Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования "Город Саратов" (далее - муниципальная услуга).  
Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявитель). От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.  
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.  
Муниципальная услуга предоставляется управлением по инженерной защите администрации муниципального образования "Город Саратов", расположенным по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Московская, 88 (далее - Управление).  
Режим работы Управления:  
- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);  
- суббота - воскресенье - выходные дни.  
Справочный телефон Управления: 26-45-62.  
График приема заявлений:  
- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);  
- суббота - воскресенье - выходные дни.  
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы.  
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.  
Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать семи дней со дня подачи заявления и документов к нему.  
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.  
Предоставление муниципальной услуги по регистрации заявлений осуществляется в соответствии:  
- с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (опубликовано в Собрании законодательства Российской Федерации, 1995 год N 48, ст. 4556);  
- с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в издании "Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168);  
- с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (опубликовано в Собрании законодательства Российской Федерации, 1995 год N 48, ст. 4563).  
(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 02.06.2016 N 1368)  
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить:  
- заявление(я) о проведении общественной экологической экспертизы с указанием наименования, юридического адреса, адреса местонахождения, характера предусмотренной уставом деятельности, сведений о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведений об объекте общественной экологической экспертизы, сроках проведения общественной экологической экспертизы (образец заявления указан в приложении к регламенту);  
- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения);  
- копию устава, заверенную в установленном законом порядке;  
- документ, подтверждающий наличие согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованием п. 4, 3 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  
2.6.2. Документ, предусмотренный дефисом 2 п. 2.6.1 регламента, подлежит получению в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.  
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
В приеме документов отказывается в случае представления заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.  
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  
В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:  
- общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;  
- заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;  
- общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;  
- основное направление деятельности организации (объединения), организующей общественную экологическую экспертизу, в соответствии с уставом не относится к охране окружающей среды, в т.ч. организации и проведению экологической экспертизы;  
- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные п. 2.6.1 регламента, не выполнены;  
- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, подтверждающих отсутствие государственной регистрации общественной организации (объединения).  
2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.  
Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.  
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.  
Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.  
(п. 2.10 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.11.2013 N 2993)  
2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.  
Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один день.  
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
2.12.1. Помещение Управления должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Вход в помещения Управления оборудуется табличкой, содержащей следующую информацию:  
- наименование Управления;  
- адрес места нахождения;  
- режим работы Управления;  
- телефонные номера Управления.  
2.12.2. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования отдела. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.  
2.12.3. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами.  
2.12.4. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, не менее одним копировальным аппаратом, сканирующим устройством, а также офисной мебелью.  
2.12.5. Места ожидания для заявителей оснащаются столами, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).  
2.12.6. Помещение Управления оснащается:  
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
- средствами оказания первой медицинской помощи;  
- туалетными комнатами;  
- кнопкой вызова персонала для маломобильных групп населения.  
2.12.7. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность муниципальной услуги:  
- вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами для беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;  
- при необходимости должностными лицами Управления инвалиду оказывается содействие при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;  
- должностными лицами Управления инвалидам оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;  
- обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме.  
(п. 2.12.7 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 02.06.2016 N 1368)  
2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.  
Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся начальником и специалистами Управления. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.  
Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Консультирование по телефону допускается в течение рабочего времени. Время консультирования не может превышать пяти минут. При консультировании по телефону начальник или специалист Управления должен назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.  
Если поставленный вопрос не относится к компетенции начальника или специалиста Управления или подготовка ответа на вопрос требует продолжительного времени, они должны сообщить номер телефона должностного лица или организации в чьей компетенции находится решение поставленного вопроса.  
Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" в сети Интернет: www.saratovmer.ru, на едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.  
(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.11.2013 N 2993)  
На стендах размещается следующая информация:  
- контактные телефоны Управления, адрес официального сайта администрации муниципального образования "Город Саратов";  
- режим работы Управления;  
- извлечение из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;  
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- основания для отказа в приеме документов;  
- требования, предъявляемые к представляемым документам;  
- срок предоставления муниципальной услуги;  
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;  
- номера кабинетов для обращения заявителей.  
Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность муниципальной услуги.  
(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 02.06.2016 N 1368)  
  
3. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур, требования к порядку  
их выполнения  
  
3.1. Описание последовательности действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.  
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
- прием и регистрация документов;  
- рассмотрение представленных документов;  
- выдача извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).  
3.2. Прием и регистрация документов.  
Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Управление с документами, предусмотренными п. 2.6.1 регламента.  
Часть исключена. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 02.06.2016 N 1368.  
Работник Управления, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - работник), проверяет документы на их соответствие перечню, предусмотренному п. 2.6.1 регламента, с учетом п. 2.6.2 регламента.  
В случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю отказывается в приеме документов, о чем работником составляется мотивированный отказ в приеме документов, который подписывается начальником Управления и вручается заявителю.  
В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов работник регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции.  
В журнал входящей корреспонденции вносятся следующие сведения:  
- входящий регистрационный номер;  
- дата регистрации заявления;  
- данные о заявителе;  
- краткое содержание заявления.  
После регистрации заявления работник ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии заявления с проставлением даты и регистрационного номера, которая возвращается заявителю с последующим предоставлением заявления и документов к нему начальнику Управления для проставления резолюции.  
Согласно резолюции начальника Управления заявление с приложенным пакетом документов поступает специалисту - исполнителю, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).  
Максимальный срок исполнения административной процедуры - один день со дня подачи заявления.  
3.3. Рассмотрение представленных документов.  
Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача работником заявления с приложенным пакетом документов специалисту.  
Начальник Управления в течение одного дня передает заявление с приложенным пакетом документов специалисту Управления (далее - специалист) на исполнение.  
В случае отсутствия документа, предусмотренного дефисом 2 п. 2.6.1 регламента, специалист подготавливает и направляет соответствующий межведомственный запрос.  
В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается начальником Управления.  
В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о проведении общественных экологических экспертиз с присвоением регистрационного номера, оформляет извещение о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, которое подписывается начальником Управления.  
Максимальный срок исполнения административной процедуры - пять дней со дня поступления заявления и документов к нему специалисту.  
3.4. Выдача извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).  
3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление работнику подписанного начальником Управления извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  
Работник посредством телефонной связи приглашает заявителя в Управление для получения извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), подписанного начальником Управления, в течение одного дня.  
3.4.2. Оформленное в одном экземпляре извещение о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) регистрируется в журнале входящей (исходящей) корреспонденции с присвоением регистрационного номера и выдается заявителю под роспись. Копия выданного извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) хранится в Управление.  
3.4.3. В случае неявки заявителя в течение времени, указанного специалистом для получения извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), а также в случае отсутствия возможности уведомления посредством телефонной связи работник не позднее одного дня после получения подписанного начальником Управления извещения (уведомления об отказе) о предоставлении муниципальной услуги направляет его заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в журнале регистрации входящей (исходящей) корреспонденции.  
Максимальный срок исполнения административной процедуры - один день со дня подписания извещения (уведомления об отказе) о предоставлении муниципальной услуги начальником Управления.  
  
4. Формы контроля за исполнением административного  
регламента  
  
4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальником Управления.  
4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения работниками положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.  
Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.  
4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.  
4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.  
  
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, а также должностных лиц  
или муниципальных служащих  
  
Обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение

к регламенту

Форма заявления

Начальнику Управления

по инженерной защите

администрации муниципального

образования "Город Саратов"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зарегистрировать заявление о проведении общественной

экологической экспертизы:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное название общественной организации (объединения)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полный почтовый адрес)

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полный почтовый адрес)

Предусмотренная уставом деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об объекте общественной экологической экспертизы

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки проведения общественной экологической экспертизы

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: копия устава общественной организации

Руководитель

общественной организации (объединения) Подпись