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, от 02.06.2016 N 1368)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением 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](#P35) 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 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

Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования "Город Саратов"

от 25 декабря 2012 г. N 2947

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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, от 02.06.2016 N 1368)

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 сектором по охране окружающей среды администрации муниципального образования "Город Саратов", расположенным по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Московская, 88 (далее - Сектор).

Режим работы Сектора:

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон Сектора: 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](#P203)(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](#P73) 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](#P71) 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 Сектора должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Вход в помещения Сектора оборудуется табличкой, содержащей следующую информацию:

- наименование Сектора;

- адрес места нахождения;

- режим работы Сектора;

- телефонные номера Сектора.

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 Сектора 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 Сектора инвалиду оказывается содействие при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;

- должностными лицами Сектора 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 заведующим и специалистами Сектора. 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 заведующий или специалист Сектора 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 заведующего или специалиста Сектора 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 Сектора, адрес официального сайта администрации муниципального образования "Город Саратов";

- режим работы Сектора;

- 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 Сектор с документами, предусмотренными [п. 2.6.1](#P71) регламента.

Часть исключена. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 02.06.2016 N 1368.

Работник Сектора, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - работник), проверяет документы на их соответствие перечню, предусмотренному [п. 2.6.1](#P71) регламента, с учетом [п. 2.6.2](#P76) 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 заведующим Сектором 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 заведующему Сектором для проставления резолюции.

Согласно резолюции заведующего Сектора 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.

Заведующий Сектором в течение одного дня передает заявление с приложенным пакетом документов специалисту Сектора (далее - специалист) на исполнение.

В случае отсутствия документа, предусмотренного [дефисом 2 п. 2.6.1](#P73) 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 заведующим Сектором.

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 заведующим сектором.

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 заведующим Сектором извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Работник посредством телефонной связи приглашает заявителя в Сектор для получения извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), подписанного заведующим Сектором, 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 Секторе.

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 заведующим Сектором 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 заведующим Сектором.

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 заведующий Сектором.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заведующим Сектором 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

 Заведующему сектором

 по охране окружающей среды

 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