



«21» апреля 2023 года

«Утверждаю»

Председатель Правления ОЮЛ
«Ассоциации экологических
организаций Казахстана»

 /Соловьева А.С./

Регламент

работы Экспертной комиссии ОЮЛ
«Ассоциации экологических организаций Казахстана»
по проведению общественной экологической экспертизы
проектной документации (ТЭО, ПСД, РП) на строительство
водоочистных сооружений г.Атырау.

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы Экспертной комиссии ОЮЛ «Ассоциации экологических организаций Казахстана» по проведению Общественной экологической экспертизы (далее – ОЭЭ), в соответствии с Положением об Экспертной комиссии АЭОК, во взаимодействии с Рабочей группой АЭОК по вопросам водоснабжения и водоотведения (далее – РГ АЭОК).
2. Объектом проведения ОЭЭ является проектная документация (ТЭО, ПСД, РП) на строительство водоочистных сооружений г.Атырау (далее – Объект ОЭЭ).
3. После утверждения Задания на ОЭЭ, Руководитель РГ АЭОК в соответствии со ст.103 Экологического кодекса РК направляет Уведомление о проведении ОЭЭ в местные исполнительные органы г.Атырау и направляет лицам, чья деятельность является Объектом ОЭЭ, запрос на предоставление документов и материалов, необходимых для проведения ОЭЭ, в соответствии со ст.101 Экологического кодекса РК.
4. Руководитель Рабочей группы обеспечивает регулярное информирование общественности о ходе и результатах ОЭЭ, путем размещения соответствующей информации о проведении ОЭЭ Объекта на сайте АЭОК, и организует возможность приема и передачи в Экспертную комиссию общественного мнения по Объекту ОЭЭ.
5. После получения документов и материалов по запросу, а также из других достоверных источников, Секретарь Рабочей группы проверяет их полноту и направляет членам Экспертной комиссии на электронную почту.
6. Члены Экспертной комиссии в течении 10 рабочих дней после получения документов и материалов по Объекту ОЭЭ направляют свои письменные замечания о выявленных нарушениях требований экологического законодательства Республики Казахстан (при наличии), на электронную почту остальным членам Экспертной комиссии.
7. После завершения срока получения замечаний от Экспертов по Объекту ОЭЭ, Заместитель Председателя Экспертной комиссии в течении 3 рабочих дней формирует предварительное Заключение по Объекту ОЭЭ и Повестку очередного заседания Экспертной комиссии с приложением всех присланных замечаний и предложений, и передает их на утверждение Председателю Экспертной комиссии, который назначает дату и время проведения очередного

заседания Экспертной комиссии для обсуждения предварительного Заключения по Объекту ОЭЭ.

8. Извещение об очередном заседании Экспертной комиссии, с определением Повестки дня, даты, места и времени проведения заседания, вместе с материалами по Повестке дня и предварительным Заключением ОЭЭ, направляются по электронной почте всем членам Экспертной комиссии, не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

9. На заседании Экспертной комиссии рассматриваются предварительные Заключения по Объектам ОЭЭ, указанным в Повестке дня. Внесение на рассмотрение дополнительных вопросов по инициативе членов Экспертной комиссии, осуществляется только по решению Председателя Экспертной комиссии.

10. Заседания Экспертной комиссии проводятся он-лайн формате, с использованием видеоконференции. Во время заседания Экспертной Комиссии ведется видео и аудиозапись.

11. По приглашению Председателя Экспертной комиссии, на основании предложений членов Экспертной комиссии, в заседаниях могут участвовать представители различных общественных и государственных организаций, занимающихся вопросами экологии, водоснабжения и водоотведения, а также любые физические и юридические лица, чьи права и законные интересы могут быть затронуты при обсуждении вопросов повестки дня.

12. По итогам заседания Заместитель Председателя Экспертной комиссии в течении 3 рабочих дней подготавливает Протокол заседания и итоговое Заключение по каждому Объекту ОЭЭ и направляет всем членам Экспертной комиссии для согласования.

13. Члены Экспертной комиссии после получения Протокола заседания и итогового Заключения ОЭЭ по электронной почте, в случае несогласия, направляют на электронную почту всем членам Экспертной комиссии Особое мнение в письменном виде, в котором приводят обоснование причин несогласия с Протоколом заседания и (или) с Заключением ОЭЭ, не позднее 3 рабочих дней с момента получения Протокола. В этом случае Особое мнение прикладывается к Протоколу и (или) Заключению ОЭЭ, и становится его неотъемлемой частью.

14. Итоговый Протокол заседания и Заключение ОЭЭ вместе с Особыми мнениями (при наличии) оформляются Заместителем Рабочей группы Экспертной комиссии и после согласования с Руководителем Рабочей группы АЭОК (на предмет соответствия Заключения выданному Заданию), утверждаются Председателем Экспертной комиссии, а в случае его отсутствия Заместителем Председателя, и подписываются всеми членами Экспертной комиссии.

15. После утверждения и подписания Заключения Экспертной комиссии, Руководитель Рабочей группы направляет Заключение ОЭЭ, в соответствии с требованиями п.5 ст.104 Экологического кодекса РК, в следующие организации:

- 1) в местный исполнительный орган, в который ранее было направлено соответствующее Уведомление о проведении ОЭЭ;
- 2) в орган, осуществляющий государственную экологическую экспертизу данного объекта или выдавший в его отношении экологическое разрешение;
- 3) лицу, чья деятельность является объектом ОЭЭ;
- 4) в государственные органы, принимающие решения о реализации Объекта ОЭЭ;
- 5) в средства массовой информации.

16. Руководитель Рабочей группы организует хранение Протоколов заседаний Экспертной комиссии, итогового Заключения ОЭЭ и иных документов (рассматриваемые материалы, предложения, замечания, особые мнения, аудиозапись заседаний, входящая и исходящая переписка, и др.), относящихся к деятельности Экспертной комиссии, до момента передачи в архив АЭОК по согласованию с Председателем АЭОК.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Экспертной комиссии, в том числе организация проведения заседаний Экспертной комиссии, осуществляется соответствующими подразделениями ОЮЛ «АЭОК», по согласованию Руководителем Рабочей группы АЭОК по вопросам водоснабжения и водоотведения.

Руководитель Рабочей группы АЭОК  /Касымов Б.С./