



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

27.03.2026

г. МОСКВА

№ _____ 160

**О внесении изменения в приказ
Росприроднадзора от 04.06.2021 № 322**

В связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ Росприроднадзора от 04.06.2021 № 322 «Об утверждении Регламента подготовки и проведения заседаний Общественного совета при Федеральной службе по надзору в сфере природопользования», изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению делами (Василина В.В.) обеспечить организацию подготовки и проведения заседаний Общественного совета при Федеральной службе по надзору в сфере природопользования.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.Г. Радионова

Приложение
к приказу Федеральной службы по
надзору в сфере природопользования

от 27.03.2026 № 160

«Приложение
к приказу Федеральной службы по
надзору в сфере природопользования
от 04.06.2021 № 322

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и проведения заседаний Общественного совета
при Федеральной службе по надзору в сфере природопользования

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с разделом IV Положения об Общественном совете при Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного приказом Росприроднадзора от 28.01.2021 № 27 (далее – Положение).

2. Регламент устанавливает порядок подготовки и проведения заседаний Общественного совета при Федеральной службе по надзору в сфере природопользования (далее – Общественный совет), а также порядок принятия и выполнения решений, направленных на реализацию его полномочий, определенных Положением.

**II. Подготовка заседаний Общественного совета
при Федеральной службе по надзору в сфере природопользования**

3. Заседания Общественного совета созываются в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже одного раза в квартал.

4. Подготовка заседания Общественного совета осуществляется ответственным секретарем Общественного совета (далее – ответственный секретарь), назначенным Руководителем Росприроднадзора.

5. Ответственный секретарь при подготовке заседания согласовывает с руководством Росприроднадзора и председателем Общественного совета следующие вопросы:

дату, время и место проведения заседания не менее чем за 21 (двадцать один) календарный день до планируемого заседания;

формат совещания (очное, в режиме видеоконференцсвязи, смешанное, выездное и т.д.);

перечень обсуждаемых тем;

список участников совещания;

проект решения (заключения) (при необходимости);

информационно-справочные материалы с демонстрацией слайдов (при необходимости).

6. Ответственный секретарь заблаговременно бронирует зал заседаний, оформляет пропуска на проход и проезд на территорию Росприроднадзора приглашенных на заседание лиц.

7. Ответственным секретарем подготавливается и рассылается всем участникам информация о проведении очередного заседания Общественного совета, где указывается дата, время и место проведения заседания, поручения ответственным докладчикам в соответствии с приложенным проектом повестки предстоящего заседания, перечень необходимых к представлению материалов, в том числе краткой справки, проекта заключения по рассматриваемым вопросам, которые необходимо представить не менее чем за 10 (десять) календарных дней до планируемого заседания.

8. Ответственным секретарем направляется официальное приглашение членам Общественного совета принять участие в запланированном заседании Общественного совета с указанной датой проведения и повесткой очередного заседания Общественного совета не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты его проведения.

9. Ответственным секретарем направляются пригласительные письма с предложением принять участие в очередном заседании Общественного совета представителям Общественной палаты Российской Федерации и всем заинтересованным лицам (при необходимости) не позднее, чем за 5 (пять) дней до планируемого заседания.

10. Для подготовки и размещения на официальном сайте Росприроднадзора анонса о предстоящем заседании Общественного совета ответственным секретарем в пресс-службу Росприроднадзора заблаговременно направляются проект регламента заседания, краткие справки по рассматриваемым вопросам. Пресс-служба при необходимости осуществляет приглашение и аккредитацию журналистов для участия в заседании в очном или удаленном режиме.

11. Ответственным секретарем рассылается членам Общественного совета итоговый пакет материалов заседания не позднее, чем за 3 (три) дня до планируемого заседания. Для рассылки материалов, проектов и иной информации могут быть использованы все современные средства коммуникации, с учетом индивидуальных возможностей и удобства членов Общественного совета. Преимущество отдается электронной почте сети «Интернет».

12. В период между заседаниями Общественного совета по решению председателя или заместителей председателя Общественный совет вправе принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, заочным голосованием членов Общественного совета. Председатель или заместители председателя Общественного совета утверждают перечень вопросов, поставленных на заочное голосование, а также форму голосования с указанием срока голосования.

13. При заочном голосовании члены Общественного совета направляют свои мнения и предложения по рассматриваемым вопросам по электронной

почте на установленный электронный адрес в сети «Интернет» в течение срока, установленного председателем или заместителями председателя Общественного совета.

III. Проведение заседаний Общественного совета

14. Заседание Общественного совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины от общего числа членов Общественного совета.

15. Заседание Общественного совета может проходить в смешанном формате (часть членов Общественного совета, представителей Росприроднадзора и экспертов присутствуют очно, часть – удалённо). Все члены Общественного совета обладают равными правами голоса, независимо от формата участия – очно, по доверенности или удалённо.

16. Заседание Общественного совета проводится в соответствии с повесткой, утвержденной Общественным советом. Повестка заседания Общественного совета может быть дополнена или изменена в ходе заседания Общественного совета по предложениям членов Общественного совета, участвующих в заседании, и руководства Росприроднадзора.

17. Заседание Общественного совета открывает Руководитель Росприроднадзора, ведет – председатель Общественного совета. В случае отсутствия Руководителя Росприроднадзора его обязанности по открытию заседания выполняет заместитель руководителя Росприроднадзора (ответственный секретарь). В случае отсутствия председателя Общественного совета его обязанности по проведению заседания выполняет один из заместителей председателя, кандидатура которого была предложена председателем Общественного совета ранее или определяется большинством присутствующих на заседании членов Общественного совета.

18. Председатель Общественного совета, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Общественного совета о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении; предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений Председатель имеет право на заключительное слово.

19. Члены Общественного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу заседания.

20. Ответственным секретарем осуществляется контроль за подготовкой зала заседаний, своевременным представлением материалов к заседанию, обеспечивается в установленном порядке проход и при необходимости сопровождение приглашенных лиц в здание Росприроднадзора, регистрация присутствующих участников заседания, ведется организационно-протокольное сопровождение заседания, обеспечивается на заседании решение оперативных вопросов.

IV. Принятие решений Общественного совета

21. Решения (заключения) Общественного совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием.

22. Решения (заключения) Общественного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

В том случае, если член Общественного совета не может присутствовать на заседании, он вправе представить доверенность на одного из членов Общественного совета.

23. Решение Общественного совета при заочном голосовании считается принятым, если по истечении срока, установленного председателем или заместителями председателя Общественного совета, за него проголосовало более половины членов Общественного совета.

24. По решению председателя, заместителей председателя Общественного совета срок голосования может быть продлен, но не более чем на три рабочих дня, или сокращен до одних суток. В случае изменения сроков голосования члены Общественного совета уведомляются соответствующим образом.

25. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Общественный совет вправе дать поручение членам Общественного совета.

Поручения даются по предложению председательствующего на заседании или по предложениям членов Общественного совета. Текст поручения оглашается на заседании и, при наличии возражений о даче поручения, ставится на голосование.

26. По результатам рассмотрения вопросов на заседании Общественного совета могут быть приняты решения. Решения Общественного совета оформляются в виде протокола и приложений к нему и направляются для согласования председателем Общественного совета.

27. Одобренный протокол заседания Общественного совета и приложения к нему подписываются председателем, проходят процедуру регистрации в Росприроднадзоре, направляются членам Общественного совета и в структурные подразделения Росприроднадзора, а также размещаются на официальном сайте Росприроднадзора (за исключением решений, по мнению председателя или руководства Росприроднадзора, содержащих конфиденциальную информацию).».