



ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2021 г.

г. Тюмень

№ 63

*О внесении изменений
в постановление от 14.07.2017
№ 81*

В постановление Губернатора Тюменской области от 14.07.2017 № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом недропользования и экологии Тюменской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня Тюменской области» внести следующие изменения:

1. Преамбулу постановления после слов «Об экологической экспертизе»,» дополнить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы»,».

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

А.В. Моор



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня Тюменской области (далее - государственная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между должностными лицами Департамента недропользования и экологии Тюменской области (далее - Департамент) и заявителями в процессе предоставления.

Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду.

Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Справочная информация

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Департамента, справочные телефоны структурных подразделений Департамента, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона - автоинформатора, размещены на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru/>) (далее - Официальный портал) на странице Департамента в разделе «Госуслуги» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30 мая 2011 года № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная экологическая экспертиза).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти

Тюменской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Департаментом недропользования и экологии Тюменской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем поступления документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента, и поступления оплаты за государственную услугу, предусмотренной пунктом 2.10 Регламента.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом Департамента не позднее чем через 15 (пятнадцать) календарных дней со дня оплаты государственной услуги, предусмотренной пунктом 2.10 Регламента, и приемки материалов в полном объеме, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен на 30 (тридцать) календарных дней по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

При изменении сроков проведения государственной экологической экспертизы оформляется соответствующий приказ Департамента.

В течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем подписания приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы, вносятся необходимые изменения в информацию о проведении государственной экологической экспертизы объекта, размещенную на Официальном портале.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы не изменяется в случае, если Департамент запрашивает необходимые для проведения государственной экологической экспертизы документы (сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещены на Официальном портале и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30 мая 2011 года № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и

муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации или Тюменской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

Для получения государственной услуги, в том числе повторно, заявитель представляет в Департамент следующие документы:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу;

б) материалы, соответствующие требованиям Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы, и с наличием в их составе материалов, предусмотренных статьей 14 указанного Федерального закона, в том числе в отношении оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой подлежит государственной экологической экспертизе.

Материалы представляются в печатном либо в электронном виде.

В случае подачи материалов в печатном виде они представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в одном экземпляре.

В случае подачи материалов в электронном виде они представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru/>) и (или) Портала услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumen.ru/>). Документы направляются в виде сканированных копий.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также

случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги

2.7.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов:

1) Органы местного самоуправления:

- материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

- положительные заключения и (или) документы согласований, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

2) Исполнительные органы государственной власти:

- положительные заключения и (или) документы согласований, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) Федеральное казначейство России - документ, подтверждающий оплату государственной экологической экспертизы.

4) Федеральные органы исполнительной власти:

- заключения по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами;

- заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, а также реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), банковский идентификационный код (далее - БИК), код причины постановки на учет (далее - КПП), код общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее - ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является факт признания недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), выявленный в результате ее проверки, в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru/>) и (или) Портал услуг

Тюменской области (<http://uslugi.admtymen.ru/>).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- представленная заявителем документация не относится к объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанным в статье 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- отсутствие оплаты за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты в форме электронного документа и со дня получения почтового заказного отправления - в случае направления уведомления почтой;

- непредставление заявителем материалов в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения им уведомления о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

- письменный запрос заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет бюджета Тюменской области при условии внесения заявителем документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы (форма утверждена в приложении к Регламенту), определяемой Департаментом в порядке, установленном приказом Минприроды РФ от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

Оплата за предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы производится ее заявителем на основании счета, выставяемого Департаментом.

Финансовые средства на осуществление государственной экологической экспертизы перечисляются заявителем документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, на специальный счет Департамента по следующим реквизитам:

ИНН 7202137635;

КПП 720301001;

УФК по Тюменской области (Департамент недропользования и экологии Тюменской области л/с 04672005530);

счет: 40101810965770510005;

Банк: Отделение Тюмень

БИК 047102001;

ОКТМО 71701000;

КБК 018 1 08 07262 01 1000 110.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

Заявление и материалы, поступившие от заявителя в Департамент (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в день поступления сотрудниками Департамента, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

2.14. Требование к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Предоставление государственной услуги осуществляется по месту нахождения Департамента.

Ожидание осуществляется в здании, в котором располагается Департамент.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями (кресельными секциями), а также местами для письма (заполнения запросов о предоставлении государственной услуги).

На территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, среди которых выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых

инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Прием заявителей должностными лицами осуществляется в занимаемых ими помещениях.

Помещения снабжаются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии лица, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления государственной услуги:

- возможность беспрепятственного входа в здания, в которых предоставляется государственная услуга, и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов структурных подразделений Департамента, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов структурных подразделений Департамента;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги;

- содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, и оказываемым государственным услугам, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

- обеспечение допуска в здания, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

- представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты структурных подразделений учреждения;

- номера кабинетов, где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адреса нахождения должностных лиц учреждения.

На информационных стендах размещаются также перечень и образцы документов, подлежащих подаче заявителями.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности государственной услуги:

- оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здания, в которых предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание специалистами структурных подразделений Департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей, размещение и оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента;

- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- 3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, могут быть направлены в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru/>) и (или) Портала услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtymen.ru/>). Документы направляются в виде сканированных копий.

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав и описание последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов от заявителя;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

5) организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;

6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация документов от заявителя

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги, в том числе повторной, является обращение заявителя в Департамент с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 Регламента.

3.2.2. При личном направлении в Департамент или почтовым отправлением сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию материалов заявителя в день их поступления. Результатом действия является зарегистрированное в установленном порядке заявление заявителя.

Один экземпляр заявления и описи прилагающихся материалов с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) заявителю в день обращения.

3.2.3. В случае поступления документов в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru/>) и (или) Портала услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyuмен.ru/>) сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию материалов заявителя в день их поступления. Результатом действия является зарегистрированное в установленном порядке заявление заявителя.

Экземпляр заявления и опись прилагающихся материалов с отметкой о дате приема в виде сканированных копий направляется заявителю на электронный адрес, указанный в заявлении, в день поступления заявления.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных материалов

3.3.1. Департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации материалов, указанных в пункте 2.6 Регламента:

- рассматривает материалы заявителя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

- рассматривает представленные материалы заявителя на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы, установленным статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, в рамках межведомственного электронного взаимодействия у уполномоченных органов.

3.3.2. При установлении некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации материалов Департаментом в адрес заявителя направляется уведомление о необходимости в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, представить недостающие документы, указанные в пункте 2.6 Регламента.

При установлении факта того, что представленные материалы заявителя не относятся к объектам государственной экологической экспертизы, установленным статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Департамент в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в адрес заявителя направляет письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. В случае если в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы в форме электронного документа (со дня получения почтового заказного отправления - в случае направления уведомления почтой) или при непредставлении запрашиваемых материалов, указанных в пункте 2.6 Регламента, заявителем не представлены вышеуказанные документы, государственная экологическая экспертиза не проводится, материалы возвращаются заявителю.

3.3.4. В случае устранения замечаний, указанных в уведомлении, административные процедуры по приему и регистрация документов от заявителя, проверка полноты представленных документов заявителя происходят в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.1-3.3.3 Регламента.

3.3.5. При предоставлении документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента, а также при представлении запрошенных материалов в установленный срок, Департамент в течение 7 рабочих дней со дня регистрации материалов направляет заявителю:

- уведомление о необходимости оплаты в течение 30 рабочих дней со дня направления данного уведомления в форме электронного документа (со дня получения почтового заказного отправления - в случае направления уведомления почтой);

- смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее - смета);

- счет на оплату государственной экологической экспертизы (далее - счет).

3.3.6. В случае непредставления заявителем в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы в форме электронного документа (со дня получения почтового заказного отправления - в случае направления уведомления почтой) или при непредставлении запрашиваемых материалов, указанных в пункте 2.6 Регламента, Департамент в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем установления данного факта, направляет в адрес заявителя письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа и приложением материалов, представленных заявителем для проведения государственной экологической экспертизы.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента.

3.4.2. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

3.4.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием

единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.4. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5. Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы

3.5.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 Регламента, Департамент в течение одного рабочего дня со дня проверки полноты представленных документов заявителя в соответствии с пунктом 3.3 Регламента:

- издает приказ о проведении государственной экологической экспертизы (далее - приказ);

- разрабатывает техническое задание экспертной комиссии, руководителю экспертной комиссии, руководителям групп (в случае их создания) и членам экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы;

- из числа экспертов формирует при необходимости группы по рассмотрению отдельных вопросов;

- подготавливает проект календарного плана работы экспертной комиссии.

В приказе Департамента указывается: состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), сроки и задание на проведение государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников экспертного подразделения.

Срок проведения государственной экологической экспертизы определяется приказом Департамента и не должен превышать 60 (шестьдесят) календарных дней и может быть продлен на 30 (тридцать) календарных дней по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.5.2. Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным и быть не менее трех человек.

В состав экспертной комиссии включаются внештатные эксперты; по согласованию с ними, а также в качестве экспертов могут включаться штатные сотрудники Департамента.

3.6. Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

3.6.1. Предоставление государственной услуги начинается со дня подписания приказа, в котором указывается срок ее проведения.

3.6.2. Уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащего информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии, размещается Департаментом на Официальном портале

в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем подписания приказа о предоставлении услуги, указанного в пункте 3.6.1 Регламента.

3.6.3. Деятельность экспертной комиссии осуществляется в порядке, установленном положением о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2020 года № 1796.

3.6.4. По результатам работы экспертной комиссии готовится заключение государственной экологической экспертизы, соответствующее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

В случаях, установленных положением о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2020 года № 1796, к заключению прилагается особое мнение члена экспертной комиссии, несогласного с выводами экспертной комиссии.

3.6.5. В течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем подписания проекта заключения, подготовленного экспертной комиссией, протокола заключительного заседания экспертной комиссии, издается приказ Департамента об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения заключения, подготовленного экспертной комиссией, приказом Департамента.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения.

3.6.6. Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

о соответствии намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей природной среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

Выводы могут содержать рекомендации, если они не меняют существа предложенных заявителем (разработчиком) документации намечаемых решений.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, может содержать следующие выводы:

а) о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией;

б) о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду небезопасности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности.

3.6.7. В случае получения отрицательного заключения государственной экологической экспертизы, истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы в соответствии с требованиями части 5 статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», заявитель вправе обратиться за проведением повторной государственной экологической экспертизы.

3.6.8. В течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем издания Департаментом приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, ответственный секретарь экспертной комиссии:

направляет заявителю заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом почтовым отправлением и (или) в электронном виде. В случае поступления документов в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru/>) и (или) Портала услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumen.ru/>) заключение государственной экологической экспертизы направляется заявителю в электронной форме;

направляет заинтересованным органам и организациям в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Федерального закона «Об экологической экспертизе» информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы;

размещает сведения о заключении государственной экологической экспертизы по форме, определяемой Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, на Официальном портале с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

Департамент осуществляет ведение реестра выданных заключений государственной экологической экспертизы и предоставление содержащихся в нем сведений в порядке, установленном Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя в Департамент об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Обращение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - обращение) составляется заявителем в свободной форме. Обращение может быть направлено заявителем в Департамент по почте.

Регистрация обращения осуществляется должностными лицами Департамента в день его поступления в Департамент.

3.7.2. Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения в Департаменте, проводит проверку указанных в обращении сведений.

3.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

уполномоченное должностное лицо Департамента осуществляет их исправление в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения Департаментом.

3.7.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в пункте 3.7.3 Регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.5. Документы, указанные в пунктах 3.7.3, 3.7.4 Регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения Департаментом, вручаются уполномоченным должностным лицом Департамента заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и предоставлением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Департамента осуществляют директор Департамента, заместитель директора Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и предоставления специалистами Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также соответствия принятых ими решений требованиям действующего законодательства.

4.3. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги может носить плановый характер (один раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом, утверждаемым директором Департамента.

Плановые проверки включают в себя следующие темы:

- выявление и устранение нарушений прав заявителей,
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей,
- содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Департамента.

Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 календарных дней.

4.5. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению заявителя или

контролирующего органа. Целью данной проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие необходимых решений и подготовка ответов на обращения заявителей. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании поручения директора Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения в Департаменте.

Обращение, поступившее в Департамент, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностными лицами Департамента в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов Департамента может быть подана директору Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) директора Департамента может быть подана заместителю Губернатора Тюменской области, координирующему и контролирующему деятельность Департамента в соответствии с постановлением Губернатора Тюменской области от 07.02.2013 № 17 «О распределении обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Губернатор Тюменской области».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, интегрированного с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru/>), Порталом услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumenu.ru/>), и с использованием Официального портала.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Официальном портале на странице Департамента в разделе «Госуслуги» в сети Интернет, а также в системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru/>) и (или) на Портале услуг Тюменской области

(<http://uslugi.admtyumen.ru/>).

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в Департаменте.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

постановление Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012);

постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ» («Тюменская область сегодня», № 41, 14.03.2012).

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе Регламента, размещена на Официальном портале на странице Департамента в разделе «Госуслуги» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

**Форма сметы расходов на проведение
государственной экологической экспертизы**

**СМЕТА
расходов на проведение
государственной экологической экспертизы**

проектной документации:

заказчик:

к счету № ____ от _____ 2017 г.

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу или ставка зарплаты (руб.)	Сумма расходов (руб.)
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
1.1.	Руководитель экспертной комиссии	-//-			
1.2.	Эксперт по отдельным разделам экспортируемых материалов	-//-			
2.	Начисление на ФОТ внештатных экспертов - всего (27,1%), в том числе:	руб.			
2.1.	Пенсионный фонд РФ 22,0%	-//-			
2.2.	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования 5,1%	-//-			
3.	Итого основные расходы (п. 1 + п. 2)	-//-			
4.	Накладные расходы 50% (от п. 3)	-//-			
5.	Итого с накладными расходами (п. 3 + п. 4)	-//-			

Составил:

Проверил: