



# ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июля 2023 г.

№ 89

г. Тюмень

*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*

В соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы», постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения проведения административной реформы в Тюменской области:

1. Утвердить административный регламент предоставления Департаментом недропользования и экологии Тюменской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня Тюменской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

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»;

постановление Губернатора Тюменской области от 25.03.2021 № 63 «О внесении изменений в постановление от 14.07.2017 № 81».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и

контролирующего деятельность Департамента недропользования и экологии Тюменской области.



**А.В. Моор**

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

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

**Круг заявителей**

2. 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, либо их уполномоченные представители.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

4. Варианты предоставления государственной услуги определяются в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

6. Организация и проведение государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня Тюменской области (далее - государственная экологическая экспертиза).

**Наименование исполнительного органа государственной  
власти Тюменской области, предоставляющего  
государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

**Описание результата предоставления  
государственной услуги**

8. Результатом государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

**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**

9. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 42 (сорок два) рабочих дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента, и поступления оплаты за государственную услугу, предусмотренной пунктом 19 Регламента.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом Департамента не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня оплаты государственной услуги, предусмотренной пунктом 19 Регламента, и приемки материалов в полном объеме, предусмотренных пунктом 12 Регламента.

Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 21 рабочий день, но не более одного месяца по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. При изменении сроков проведения государственной экологической экспертизы оформляется соответствующий приказ Департамента.

10. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

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

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru/>) 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».

**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**

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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня Тюменской области по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему регламенту (далее - заявление).

В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается оригинал или заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени заявителя. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным заявителем, к заявлению прилагается документ или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия такого лица;

б) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке проведения государственной экологической экспертизы, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

в) копия решения суда или арбитражного суда - при необходимости повторного проведения государственной экологической экспертизы.

13. Способ представления заявления и документов, указанных в пункте 12 Регламента:

- в электронной форме - с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале услуг Тюменской области, при этом заявление и материалы, указанные в пункте 12 Регламента должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических и физических лиц (при наличии), усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц).

**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**

14. По желанию Заявителя к заявлению могут прилагаться:

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

- положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

- документ, подтверждающий оплату государственной экологической экспертизы.

15. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 14 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.

Документы, указанные в пункте 14 Регламента, не являются обязательными. При их отсутствии в представленном комплекте документов, Департамент запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия у соответствующих органов государственной власти.

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

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- предоставленное заявителем заявление не соответствует требованиям, установленным подпунктом «а» пункта 12, пункту 13 Регламента;

- представленная заявителем документация не относится к объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанным в статье 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 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;

- 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 возврате документов, указанных в пункте 12 Регламента.

Отказ в предоставлении государственной услуги не лишает Заявителя права повторно обратиться с заявлением в случае устранения причин и условий, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

19. 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 № 2 к Регламенту), определяемой Департаментом в порядке, установленном приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 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, выставляемого 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.

**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**

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**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**

21. Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

22. Заявление, поступившее в Департамент, регистрируется должностными лицами Департамента, ответственными за прием и регистрацию документов, в день поступления до 17 часов, в пятницу и предпраздничные дни - до 15 часов. Документы, поступившие позже указанного времени, регистрируются датой следующего рабочего дня.

**Требования 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**

23. 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 работников структурных подразделений учреждения, 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 работников структурных подразделений учреждения;

- 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 22.06.2015 № 386н;

- размещение помещений, в которых предоставляется государственная 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 работниками структурных подразделений учреждения 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.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

24. 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.

**Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, 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**

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

26. Заявление и документы, указанные в пункте 12 Регламента, предоставляются в электронной форме посредством использования системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале услуг Тюменской области.

27. Заявление и документы, указанные в пункте 12 Регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических и физических лиц (при наличии), усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц).

**III. 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**

**Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги**

28. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

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) проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;

6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

## **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов**

29. Основанием для начала предоставления государственной услуги, в том числе повторной, является обращение заявителя в Департамент с заявлением и документами, указанными в пункте 12 Регламента.

30. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления, указанного в пункте 12 Регламента, в день поступления до 17 часов, в пятницу и предпраздничные дни - до 15 часов. Документы, поступившие позже указанного времени, регистрируются датой следующего рабочего дня.

Заявление подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства, используемой в Департаменте. Продолжительность регистрации заявления, указанного в пункте 12 Регламента, в качестве входящей корреспонденции Департамента составляет не более 5 минут.

Дополнительно, в системе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале услуг Тюменской области отражается информация о принятии заявления и документов, указанных в пункте 12 Регламента, к рассмотрению.

31. Результатом указанных административных действий является зарегистрированное заявление.

### **Рассмотрение заявления и представленных материалов**

32. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 12 Регламента:

- рассматривает заявление и документы на предмет соответствия пунктам 12, 13 Регламента;

- рассматривает представленные заявление и документы на предмет соответствия объектам государственной экологической экспертизы, установленным статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- запрашивает документы, указанные в пункте 14 Регламента, в рамках межведомственного электронного взаимодействия у уполномоченных органов.

33. При установлении некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в течение 5 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 12 Регламента.

При установлении факта того, что представленные материалы заявителя не относятся к объектам государственной экологической экспертизы, установленным статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в адрес заявителя направляет письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

34. В случае если в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы или при непредставлении запрашиваемых материалов, указанных в пункте 12 Регламента, заявителем не представлены вышеуказанные документы, государственная экологическая экспертиза не проводится, материалы возвращаются заявителю.

35. В случае устранения замечаний, указанных в уведомлении, административные процедуры по приему и регистрации документов от заявителя, проверка полноты представленных документов заявителя происходят в порядке, предусмотренном пунктами 32 - 34 Регламента.

36. При предоставлении документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента, а также при представлении запрошенных материалов в установленный срок, Департамент в течение 5 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).

37. В случае непредставления заявителем в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы или при непредставлении запрашиваемых материалов, указанных в пункте 12 Регламента, Департамент в течение 3 (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.

Отказ в предоставлении государственной услуги, указанный в настоящем пункте, не лишает заявителя права повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги.

#### **Формирование и направление межведомственных запросов**

38. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 14 Регламента.

39. 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.

40. 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

41. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

42. В порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

в органах местного самоуправления Тюменской области - материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления; заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

в органах государственной власти Тюменской области - положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области - документ, подтверждающий оплату государственной экологической экспертизы.

#### **Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы**

43. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 Регламента, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня проверки полноты представленных документов заявителя в соответствии с пунктом 32 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 42 (сорок два) рабочих дня, и может быть продлен на 21 (двадцать один) рабочий день, но не более одного месяца по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»

44. 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 должностные лица Департамента.

#### **Проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.**

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

46. 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 органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru/>) в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем подписания приказа о предоставлении услуги, указанного в пункте 45 Регламента.

47. Деятельность экспертной комиссии осуществляется в порядке, установленном Положением о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796.

48. По результатам работы экспертной комиссии готовится заключение государственной экологической экспертизы, соответствующее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

В случаях, установленных Положением о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796, к заключению прилагается особое мнение члена экспертной комиссии, несогласного с выводами экспертной комиссии.

49. 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.

50. 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:

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

о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности.

51. 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 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», заявитель вправе обратиться за проведением повторной государственной экологической экспертизы.

52. 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 в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале услуг Тюменской области;

направляет заинтересованным органам и организациям в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «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.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

53. 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.

Обращение, поступившее в Департамент, регистрируется должностными лицами Департамента, ответственными за прием и регистрацию документов, в день поступления до 17 часов, в пятницу и предпраздничные дни – до 15 часов. Документы, поступившие позже указанного времени, регистрируются датой следующего рабочего дня.

54. 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.

55. 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.

56. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в пункте 55 Регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

57. Документы, указанные в пунктах 55, 56 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.

58. Варианты предоставления государственной услуги (далее — Вариант):

Вариант	Категория Заявителя
Подготовка и подписание: - заключения государственной экологической экспертизы; - приказа Департамента об утверждении заключения государственной	Физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду.

экологической экспертизы.	
Подготовка и подписание: - заключения государственной экологической экспертизы при проведении повторной государственной экологической экспертизы; - приказа Департамента об утверждении заключения государственной экологической экспертизы при проведении повторной государственной экологической экспертизы.	Физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду.

### Вариант №1

59. Результатом предоставления государственной услуги являются подготовка и подписание:

заключения государственной экологической экспертизы;

приказа Департамента об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

60. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 42 (сорок два) рабочих дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента, и поступления оплаты за государственную услугу, предусмотренной пунктом 19 Регламента.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом Департамента не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня оплаты государственной услуги, предусмотренной пунктом 19 Регламента, и приемки материалов в полном объеме, предусмотренных пунктом 12 Регламента.

Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 21 рабочий день, но не более одного месяца по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. При изменении сроков проведения государственной экологической экспертизы оформляется соответствующий приказ Департамента.

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

а) заявление. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается оригинал или заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени заявителя. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным заявителем, к заявлению прилагается документ или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия такого лица;

б) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке проведения государственной экологической экспертизы, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

62. Основания для возврата документов отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен пунктом 18 Регламента.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом, изложены в пунктах 28 - 57 Регламента.

63. Заявление и прилагаемые документы, направляются (подаются) в Департамент заявителем:

в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в электронной форме с использованием Портала услуг Тюменской области.

64. Результат услуги может быть получен Заявителем:

в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в электронной форме с использованием Портала услуг Тюменской области.

#### Вариант № 2

65. Результатом предоставления государственной услуги являются подготовка и подписание:

заклучения государственной экологической экспертизы;

приказа Департамента об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

66. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 42 (сорок два) рабочих дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента, и поступления оплаты за государственную услугу, предусмотренной пунктом 19 Регламента.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом Департамента не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня оплаты государственной услуги, предусмотренной пунктом 19 Регламента, и приемки материалов в полном объеме, предусмотренных пунктом 12 Регламента.

Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 21 рабочий день, но не более одного месяца по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. При изменении сроков проведения государственной экологической экспертизы оформляется соответствующий приказ Департамента.

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

а) заявление. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается оригинал или заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени заявителя. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным заявителем, к заявлению

прилагается документ или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия такого лица;

б) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке проведения государственной экологической экспертизы, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

в) копия решения суда или арбитражного суда - при необходимости повторного проведения государственной экологической экспертизы.

68. Основания для возврата документов отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен пунктом 18 Регламента.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом, изложены в пунктах 28 - 57 Регламента.

69. Заявление и прилагаемые документы, направляются (подаются) в Департамент заявителем:

в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в электронной форме с использованием Портала услуг Тюменской области.

70. Результат услуги может быть получен Заявителем:

в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в электронной форме с использованием Портала услуг Тюменской области.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами Департамента, осуществляют директор Департамента, начальник управления недропользования Департамента.

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

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

заявителя).

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

Плановые проверки включают в себя:

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

Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 календарных дней.

75. 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 регистрации обращения в Департаменте.

Обращение регистрируется в день его поступления в Департамент в соответствии с режимом рабочего времени, установленного в Департаменте.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

76. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Департаментом, 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).

77. Жалоба на должностных лиц Департамента может быть подана директору Департамента.

Жалоба на директора Департамента может быть подана заместителю Губернатора Тюменской области, координирующему и контролирующему деятельность Департамента.

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)», Порталом услуг Тюменской области и использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области

78. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области 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».

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

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

79. 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 Российской Федерации 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).

80. Информация, указанная в настоящем разделе Регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru/>) 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».

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту предоставления**  
**государственной услуги по организации и проведению**  
**государственной экологической экспертизы**  
**объектов регионального уровня Тюменской области**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),**  
**А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ**  
**СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Государственная услуга «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня Тюменской области»		
1.	Категория заявителя?	Физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду.
2.	Основание для оказания государственной услуги	1. Поступление заявления и документов.
3.	Способ направления заявления	1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); 2. Портал услуг Тюменской области.
4.	Какие дальнейшие действия?	1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов; 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) проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня; 6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
5.	Какой результат предоставления государственной услуги?	1. Заключение государственной экологической экспертизы и приказ Департамента об утверждении заключения государственной экологической экспертизы. 2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 3. Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа.
6.	Каким образом направляется ответ заявителю?	1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); 2. Портал услуг Тюменской области.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат "Заключение государственной экологической экспертизы и приказ Департамента об утверждении заключения государственной экологической экспертизы"
1.	<p>Поступление заявления и документов. Направление заявления и документов следующими способами: в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); в электронной форме с использованием Портала услуг Тюменской области. Заявители - физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов; рассмотрение заявления и представленных документов; формирование и направление межведомственных запросов; подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы; проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня; порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.</p>



Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня Тюменской области

Форма сметы расходов на проведение государственной  
экологической экспертизы

СМЕТА расходов на проведение государственной экологической экспертизы					
проектной документации: заказчик:					
к счету № ____ от _____ 20__ 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:

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня Тюменской области

Бланк Заявителя
--------------------

В Департамент недропользования и  
экологии Тюменской области

**Заявление  
о предоставлении  
государственной услуги по организации  
и проведению государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня Тюменской области**

**Заявитель:**

**Юридическое лицо**

Полное наименование \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется)  
\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН \_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

БИК \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

**Индивидуальный предприниматель**

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (регистрации) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (идентификационный номер налогоплательщика)  
 ОГРН \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального  
 предпринимателя)

БИК \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 КПП \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Физическое лицо**

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (регистрации) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Прошу организовать и провести государственную экологическую экспертизу документации в отношении объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня:

*(наименование объекта государственной экологической экспертизы, с указанием (в случае наличия) кредитных организаций, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экспертизы)*

1. Информация о наличии положительного/отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в отношении заявленного объекта

*(реквизиты приказа или решения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы с указанием органа, проводившего государственную экологическую экспертизу)*

2. Информация о наличии (об отсутствии) положительных заключений и (или) документов согласований органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке

*(реквизиты заключений (согласований), с указанием наименования органа)*

3. Информация о наличии (об отсутствии) заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения

*(реквизиты заключений, с указанием наименования федерального органа исполнительной власти, а также наименования и реквизитов организации, проводившей общественную экологическую экспертизу)*

4. Информация об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованными органами местного самоуправления

---

*(реквизиты протоколов, оформленных по результатам обсуждений, с указанием наименования органов местного самоуправления)*

5. Информация о наличии заключений общественной экологической экспертизы

---

*(реквизиты заключений общественной экологической экспертизы с указанием наименования юридических лиц, их проводивших)*

Приложения:

1. Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу в составе, определенном статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ;

2. Документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если заявление подано представителем Заявителя), на \_\_\_\_ л.;

3. Документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении, на \_\_\_\_ л.;

4. Иные документы (с указанием наименования) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

---

(должность (при наличии))

---

(подпись, печать (при наличии))

---

(Ф.И.О. (отчество, в случае если имеется))

М.П.