



**ДЕПАРТАМЕНТ НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ И ЭКОЛОГИИ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.10.2022

№ 19-РД

г. Тюмень

*О внесении изменений в
распоряжение от 31.05.2011
№ 01*

В распоряжение Департамента недропользования и экологии Тюменской области от 31.05.2011 № 01 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в Тюменской области в результате аварий гидротехнического сооружения» (далее - Распоряжение) внести следующие изменения:

1. В наименовании Распоряжения слово «аварий» заменить словом «аварии», слова «жизни и здоровью» заменить словами «жизни, здоровью».
2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

В соответствии Федеральным законом от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596 «Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения», постановлением Правительства Тюменской области от 24.02.2010 № 38-п «Об установлении Порядка согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в Тюменской области в результате аварии гидротехнического сооружения», постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения регламентирования исполнения государственной услуги:».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в Тюменской области в результате аварии гидротехнического сооружения согласно приложению к настоящему распоряжению.».

4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя директора Департамента недропользования и экологии Тюменской области.».

5. Приложение к Распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line extending to the right.

Е.Т. Уляшева

Приложение к распоряжению
Департамента недропользования
и экологии Тюменской области
от 10.10.2022 №19-РД

«Приложение
к распоряжению Департамента
недропользования и экологии
Тюменской области
от 31.05.2011 № 01

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ
РАСЧЕТА ВЕРОЯТНОГО ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИЧИНЕН ЖИЗНИ,
ЗДОРОВЬЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИМУЩЕСТВУ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ В РЕЗУЛЬТАТЕ АВАРИИ
ГИДРОТЕХНИЧЕСКОГО СООРУЖЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в Тюменской области в результате аварии гидротехнического сооружения (далее - Государственная услуга), определяет порядок и стандарт предоставления Департаментом недропользования и экологии Тюменской области (далее - Департамент) Государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление Государственной услуги являются физические или юридические лица независимо от формы собственности – владельцы гидротехнических сооружений либо их уполномоченные представители.

1.3. 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

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления Государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения к настоящему Регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования,

осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги

Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в Тюменской области в результате аварии гидротехнического сооружения.

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 Государственной услуги является решение Департамента о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения.

Решение о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда оформляется приказом Департамента.

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 30 календарных дней со дня предоставления в Департамент заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Регламента

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

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://admtumen.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».

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

2.6.1. Для предоставления Государственной услуги, в том числе повторно, заявитель представляет следующие документы:

1) письменное заявление по форме, указанной в приложении к Порядку согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в Тюменской области в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденному постановлением Правительства Тюменской области от 24.02.2010 № 38-п;

2) расчет вероятного вреда, выполненный в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3) ситуационный план места расположения гидротехнического сооружения;

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы владельца гидротехнического сооружения.

2.6.2. Способ представления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента:

- в электронной форме - с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Портал услуг Тюменской области», при этом заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 Регламента, должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852;

- в бумажной форме - по почте на адрес Департамента, указанный на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru/>) на странице Департамента, или лично в сектор общего делопроизводства управления правового обеспечения Департамента. В случае личного обращения или посредством почтового отправления расчет вероятного вреда предоставляется в четырех экземплярах на бумажном носителе (в оригиналах). Расчет вероятного вреда должен быть прошит, подписан заявителем и скреплен печатью (при наличии).

В случае представления документов в форме электронного документа их представление на бумажном носителе не требуется.

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

Документы, необходимые 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, отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, является представление неполного перечня документов, предусмотренного подпунктом 2.6.1 Регламента.

Департамент возвращает заявление и приложенные к нему документы заявителю с указанием причин возврата в течении 5 рабочих дней со дня представления документов способом, которым они были поданы.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Решение об отказе в согласовании расчета вероятного вреда принимается в следующих случаях:

а) несоответствия расчета вероятного вреда требованиям действующего законодательства;

б) представления недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании документов информации, не соответствующей действительности;

в) получения отрицательных заключений исполнительных органов государственной власти Тюменской области, указанных в подпункте 3.4.2 Регламента.

2.9.3. После устранения замечаний, послуживших основанием для отказа Департамента в согласовании расчета вероятного вреда, заявитель вправе направить его на повторное согласование в соответствии с требованиями Регламента.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление Государственной услуги отсутствует.

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 для получения государственной услуги, поступившее в Департамент (в том числе направленное в форме электронного документа), 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.

2.14. 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

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.

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 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

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

2.16.2. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 Регламента, могут быть представлены в электронной форме посредством использования системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Портал услуг Тюменской области».

2.16.3. В случае представления документов в форме электронного документа их представление на бумажном носителе не требуется.

2.16.4. В случае направления заявления и документов посредством использования системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Портал услуг Тюменской области», и предоставления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента, в электронной форме, они должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов, Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

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 административных процедур в рамках предоставления Государственной услуги

3.1.1. При предоставлении Государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

2) проверка комплектности документов, представленных для получения Государственной услуги;

3) порядок рассмотрения заявления и документов, принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании расчета вероятного вреда, выдача результата предоставления Государственной услуги;

4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги и документов

3.2.1. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги и документов» осуществляется со дня предоставления в Департамент заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления, указанного в подпункте 2.6.1 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.

Результатом указанных административных действий является зарегистрированное заявление. Заявление подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства используемого в Департаменте. Продолжительность регистрации заявления, указанного в подпункте 2.6.1 Регламента, в качестве входящей корреспонденции Департамента составляет не более 5 минут.

Дополнительно, при личном обращении заявителя в Департамент, один экземпляр заявления с отметкой о дате регистрации в качестве входящей

корреспонденции Департамента вручается Заявителю.

Дополнительно, при поступлении в Департамент заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента, в электронной форме посредством использования системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Портал услуг Тюменской области», в Личном кабинете заявителя отражается информация о принятии заявления к рассмотрению в день их поступления в Департамент в течение рабочего времени, установленного в Департаменте.

Результатом действия являются зарегистрированное в установленном порядке заявление, указанное в подпункте 2.6.1 Регламента.

3.3. Проверка комплектности документов, представленных для получения Государственной услуги

3.3.1. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня представления документов проводит проверку соответствия комплектности представленных документов требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 Регламента.

В случае соответствия состава представленных документов требованиям подпункта 2.6.1. Регламента, Департамент принимает заявление и документы к рассмотрению в целях предоставления Государственной услуги.

В случае несоответствия состава представленных документов требованиям подпункта 2.6.1. Регламента, Департамент возвращает их заявителю в соответствии с подпунктом 2.8.2 Регламента.

3.4. Порядок рассмотрения заявления и документов, принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании расчета вероятного вреда, выдача результата предоставления Государственной услуги

3.4.1. Департамент в срок не позднее 30 календарных дней со дня предоставления документов, предоставленных заявителем для получения согласования расчета вероятного вреда, проверяет соответствие расчета вероятного вреда требованиям действующего законодательства.

3.4.2. Для предоставления Государственной услуги должностное лицо Департамента не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах) - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее филиалах) - выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Для предоставления Государственной услуги должностное лицо Департамента не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента, направляет копии документов для получения заключения о соответствии расчета вероятного вреда требованиям действующего законодательства в части осуществляемых полномочий:

в части расчета ущерба объектам жилищно-коммунального хозяйства и связи, являющихся линиями электропередач, - Департамента жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области, осуществляющего полномочия в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

в части расчета ущерба объектам дорожного хозяйства, транспорта, архитектуры и градостроительства - Главного управления строительства Тюменской области, осуществляющего полномочия в сферах капитального строительства, архитектуры и градостроительства, транспорта, дорожного хозяйства;

в части расчета ущерба сельскохозяйственному производству, рыбному хозяйству - исполнительный орган государственной власти Тюменской области, осуществляющий полномочия в сфере агропромышленного комплекса области;

в части расчета ущерба лесному фонду - исполнительный орган государственной власти Тюменской области, осуществляющий полномочия в сфере лесного хозяйства;

в части расчета ущерба объектам животного мира, отнесенным к объектам охоты, - исполнительный орган государственной власти Тюменской области, осуществляющий полномочия в области охраны, воспроизводства и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания на территории области;

в части расчета ущерба объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (далее — объекты культурного наследия) - исполнительный орган государственной власти Тюменской области, осуществляющий полномочия в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

в части расчета ущерба природной среде в особо охраняемых природных территориях - исполнительный орган государственной власти Тюменской области, осуществляющий полномочия в сфере организации и функционирования особо охраняемых природных территорий;

в части определения размеров территории, на которой может сложиться чрезвычайная ситуация, нарушающая условия жизнедеятельности людей, в части оценки числа лиц, которые могут погибнуть и пострадать - исполнительный орган государственной власти Тюменской области, осуществляющий полномочия в сфере гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.3. Исполнительные органы государственной власти Тюменской области, указанные в подпункте 3.4.1 Регламента, в срок не более 15 календарных дней со дня поступления расчета вероятного вреда направляют посредством системы электронного документооборота «Directum» в Департамент заключение о соответствии (несоответствии) расчета вероятного вреда требованиям действующего законодательства в части осуществляемых полномочий.

3.4.4. Департамент в срок не позднее 30 календарных дней со дня представления документов заявителем, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Регламента, проверяет соответствие расчета вероятного вреда требованиям действующего законодательства, с учетом заключений, указанных в подпункте

3.4.2 Регламента.

3.4.5. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда оформляется приказом Департамента в срок не позднее 30 календарных дней со дня представления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Регламента.

Решение об отказе в согласовании расчета вероятного вреда должно содержать сведения об основаниях данного отказа.

Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня согласования расчета (об отказе в согласовании) вероятного вреда направляет заявителю решение, указанное в пункте 2.3 Регламента, способом, которым были поданы заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 Регламента.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является письменное обращение владельца гидротехнических сооружений (собственника или эксплуатирующей организации гидротехнических сооружений) либо их уполномоченных представителей 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 в свободной форме. Обращение может быть предоставлено лично в сектор общего делопроизводства управления правового обеспечения Департамента, а также направлено 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.

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте, проводит проверку указанных в обращении сведений.

3.5.3. 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 дня со дня регистрации обращения в Департаменте, посредством внесения изменений в приказ Департамента о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда.

3.5.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в подпункте 3.5.3 Регламента, осуществляет подготовку и подписание официального письма об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

3.5.5. Документы, указанные в подпунктах 3.5.3, 3.5.4 Регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте вручаются

должностным лицом Департамента заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются почтовым отправлением.

3.6. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

Вариант	Категория Заявителя
Вариант № 1. Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в Тюменской области в результате аварии гидротехнического сооружения.	1. Юридическое лицо (законный представитель) - владелец гидротехнических сооружений (собственник или эксплуатирующая организация гидротехнических сооружений); 2. Физическое лицо (законный представитель) - собственник гидротехнических сооружений.

Вариант №1

3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги являются принятие и направление заявителю приказа Департамента о согласовании расчета вероятного вреда; принятие и направление заявителю приказа Департамента об отказе в согласовании расчета вероятного вреда; направление официального письма о возврате документов заявителю с указанием причин возврата.

3.6.3. Срок предоставления государственной услуги:

со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Департамент до принятия Департаментом приказа о согласовании расчета вероятного вреда, приказа Департамента об отказе в согласовании расчета вероятного вреда и направления (выдачи) его Заявителю - не более 30 календарных дней;

со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Департамент до направления официального письма о возврате документов заявителю с указанием причин возврата - 5 рабочих дней.

3.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен подпунктом 2.6.1 Регламента.

3.6.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотрен подпунктом 2.8.2 Регламента.

Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен подпунктом 2.9.2 Регламента.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом, изложены в пунктах 3.1-3.4 Регламента.

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

лично в форме документа на бумажном носителе;

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

в электронной форме с использованием сайта «Портал услуг Тюменской области»;

посредством почтовой связи на бумажном носителе.

3.6.6. Результат услуги может быть получен Заявителем:

лично в форме документа на бумажном носителе;

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

в электронной форме с использованием сайта «Портал услуг Тюменской области»;

посредством почтовой связи на бумажном носителе.

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.2. 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.

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:

- 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.

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 регистрации обращения в Департаменте.

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

5. 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

5.1. 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).

5.2. 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

5.3. 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.

5.4. 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).

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе Регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.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
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по согласованию расчета
вероятного вреда, который может быть причинен
жизни, здоровью физических лиц, имуществу
физических и юридических лиц в результате
аварии гидротехнических сооружений

**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 «Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в Тюменской области в результате аварии гидротехнического сооружения»		
1.	Категория заявителя?	1. Юридическое лицо (законный представитель) - владелец гидротехнических сооружений (собственник или эксплуатирующая организация гидротехнических сооружений); 2. Физическое лицо (законный представитель) - собственник гидротехнических сооружений.
2.	Основание для оказания Государственной услуги	1. Поступление заявления и документов
3.	Способ направления заявления	1. Лично в форме документа на бумажном носителе; 2. В электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); 3. В электронной форме с использованием сайта «Портал услуг Тюменской области»; 4. Посредством почтовой связи на бумажном носителе.
4.	Какие дальнейшие действия?	1. Регистрация заявления; 2. Направление запроса в рамках межведомственного электронного взаимодействия у уполномоченных органов и посредством системы электронного документооборота «Directum»; 3. Проверка документов; 4. Подготовка результата.
5.	Какой результат предоставления Государственной услуги?	1. Приказ Департамента о согласовании расчета вероятного вреда; 2. Приказ Департамента об отказе в согласовании расчета вероятного вреда; 3. Официальное письмо о возврате документов заявителю с указанием причин возврата.
6.	Каким образом направляется ответ заявителю?	1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); 2. Портал услуг Тюменской области; 3. По почте на адрес заявителя; 4. Получение заявителем документов в приемной Департамента.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат "Выдача приказа Департамента о согласовании расчета вероятного вреда"	
1.	<p>Поступление заявления и документов. Направление заявления и документов следующими способами: лично в форме документа на бумажном носителе; в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); в электронной форме с использованием сайта «Портал услуг Тюменской области»; посредством почтовой связи на бумажном носителе. Заявитель - юридическое лицо (законный представитель) - владелец гидротехнических сооружений (собственник или эксплуатирующая организация гидротехнических сооружений), физическое лицо (законный представитель) - собственник гидротехнических сооружений. Регистрация заявления и документов. Запрос сведений в рамках межведомственного электронного взаимодействия у уполномоченных органов, посредством системы электронного документооборота «Directum». Проведение проверки документов. Выдача приказа Департамента о согласовании расчета вероятного вреда; выдача приказа Департамента об отказе в согласовании расчета вероятного вреда; направление официального письма о возврате документов заявителю с указанием причин возврата.</p>