



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

ПРИКАЗ

«5» декабря 2019 года № 448

г. Кострома

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



А.В. Беляев

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области
от «5» декабря 2019 года № 448

Административный регламент
предоставления департаментом природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской области государственной услуги по
согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен
жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических
лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного
на территории Костромской области

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с согласованием департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, а также порядок взаимодействия департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются:

- 1) собственник гидротехнического сооружения;
- 2) эксплуатирующая гидротехническое сооружение организация.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии

доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (www.dpr44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области или через РПГУ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера заявления.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела водных ресурсов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области;

срок принятия департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области (далее соответственно – государственная услуга, расчет вероятного вреда, ГТС).

6. Государственная услуга предоставляется департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее – ДПР Костромской области).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба в части представления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей;

Федеральная службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части представления сведений из документов, подтверждающих право собственности на ГТС или право пользования ГТС, если соответствующие права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается вручением (направлением) заявителю одного из следующих документов:

- 1) уведомления о согласовании расчета вероятного вреда;
- 2) уведомления об отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

Одновременно с уведомлением ДПР Костромской области возвращает заявителю расчет вероятного вреда в количестве трех экземпляров (четвертый экземпляр остается в ДПР Костромской области).

8. Срок предоставления государственной услуги - 35 календарных дней со дня регистрации заявления о согласовании расчета вероятного вреда.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Костромской области не предусмотрено.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3589);

2) постановление Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2001 года № 876 «Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.12.2001, № 52 (ч. 2), ст. 4979);

3) приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства энергетики Российской Федерации от 11.01.2001 № 10/П-10 «Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения»;

Федерации, Министерства природных ресурсов Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального горного и промышленного надзора России от 18 мая 2002 года № 243/150/270/68/89 «Об утверждении Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения» (далее – совместный приказ № 243/150/270/68/89) («Российская газета», № 106, 15.06.2002);

4) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 7 февраля 2017 года № 34 «О порядке согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области» (далее – приказ ДПР Костромской области от 7 февраля 2017 года № 34) (Портал правовой информации Костромской области www.adm44.ru, 08.02.2017).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте ДПР Костромской области в сети Интернет (www.dpr44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

ДПР Костромской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о согласовании расчета вероятного вреда по форме согласно приложению № 1 к порядку согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области, утвержденному приказом ДПР Костромской области от 7 февраля 2017 года № 34, (далее соответственно – заявление, Порядок согласования расчета) на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

2) расчет вероятного вреда на бумажном носителе, в 3 экземплярах;

3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, являющегося владельцем ГТС, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

4) копии документов, подтверждающих право собственности на ГТС или право пользования ГТС (если соответствующие права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

5) ситуационный план ГТС и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии ГТС (масштаб не менее 1:10000) на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

6) обоснование прогнозируемых сценариев аварий ГТС, в которых отражены данные о возможной зоне воздействия данной аварии, назначения величин негативных воздействий аварии, а также сведения о вероятности каждого сценария возникновения аварии указанного сооружения, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

7) документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, на бумажном носителе, в 1 экземпляре.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителями лично или направляются копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством порядке, почтовым отправлением с описью вложения. В случае личного обращения оригиналы документов, указанных в подпунктах 3, 7 настоящего пункта, представляются заявителем (представителем заявителя) для обозрения.

Заявитель вправе представить иные документы, содержащие, по его мнению, сведения, являющиеся существенными при расчете вероятного вреда.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, на бумажном носителе либо в электронном виде, в 1 экземпляре;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, на бумажном носителе либо в электронном виде, в 1 экземпляре;

3) сведения из документов, подтверждающих право собственности на ГТС или право пользования ГТС (если соответствующие права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), на бумажном носителе либо в электронном виде, в 1 экземпляре.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются ДПР Костромской области самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, при этом документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления. Документы представляются заявителем на бумажном носителе в 1 экземпляре. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

12. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ДПР Костромской области, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора ДПР Костромской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

13. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представленных документов заверяются специалистом ДПР Костромской области на основании представленного подлинника этого документа.

14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснования расчетов;

2) несоответствие расчета вероятного вреда требованиям Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного совместным приказом № 243/150/270/68/89;

3) несоответствие представляемых документов требованиям законодательства Российской Федерации и Порядка согласования расчета.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

20. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в Журнале регистрации и контроля поступающих документов, в том числе по электронной почте, составляет 10 минут с момента его поступления в ДПР Костромской области.

21. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в ДПР Костромской области, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием РПГУ (при наличии технической возможности).

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал

предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

22. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению ДПР Костромской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них 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. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

¹Применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения ДПР Костромской области;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

23. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем ДПР Костромской области для получения государственной услуги не превышает 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и входящий номер заявления;

3) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

4) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Раздел 3. Административные процедуры (Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения)

24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае необходимости);

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

5) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

25. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в ДПР Костромской области посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

26. При поступлении заявления специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с заявлением (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации),

5) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации и контроля поступающих документов, в том числе по электронной почте;

6) по требованию заявителя (представителя заявителя) производит копирование заявления с указанными датой приема и регистрационным номером и передает соответствующую копию заявителю (представителю заявителя);

7) в случае поступления полного комплекта документов, передает его в Комиссию, созданную ДПР Костромской области для рассмотрения документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего административного регламента, на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Костромской области (далее – Комиссия).

27. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации и контроля поступающих документов, в том числе по электронной почте, заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 10 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

28. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (если она имеет место быть) является получение от заявителя специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, неполного комплекта документов.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

в Федеральную налоговую службу для получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из документов, подтверждающих право собственности на ГТС или право пользования ГТС, если соответствующие права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые

для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

передает комплект документов в Комиссию.

29. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов в Комиссию.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

30. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение Комиссией комплекта документов заявителя.

31. Комиссия:

1) устанавливает принадлежность заявителя к категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

2) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя) и их оформление;

3) проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации и Порядка согласования расчета;

4) проверяет расчет вероятного вреда на соответствие его

требованиям Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного совместным приказом № 243/150/270/68/89;

5) на основании анализа комплекта документов заявителя (в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и принимает решение. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее – протокол) в одном экземпляре, который подписывается председателем и членами Комиссии, и носит рекомендательный характер.

32. Результатом исполнения административной процедуры является подписание председателем и членами Комиссии протокола и передача его с комплектом документов заявителя специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней.

33. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, протокола и комплекта документов заявителя.

34. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, на основании протокола Комиссии осуществляет подготовку проектов приказа о согласовании расчета вероятного вреда, уведомления о согласовании расчета вероятного вреда;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в согласовании расчета вероятного вреда по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

передает проекты приказа о согласовании расчета вероятного вреда, уведомления о согласовании расчета вероятного вреда или проект уведомления об отказе в согласовании расчета вероятного вреда с протоколом и комплектом документов заявителя директору ДПР Костромской области.

35. Директор ДПР Костромской области определяет правомерность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Если проекты приказа о согласовании расчета вероятного вреда, уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда не соответствуют законодательству, директор ДПР Костромской области возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

После приведения проектов приказа о согласовании расчета вероятного вреда, уведомления о согласовании расчета вероятного вреда или проекта уведомления об отказе в согласовании расчета вероятного вреда в соответствие с требованиями законодательства, указанные проекты повторно направляются директору ДПР Костромской области для рассмотрения и принятия решения.

В случае соответствия действующему законодательству проектов приказа о согласовании расчета вероятного вреда, уведомления о согласовании расчета вероятного вреда или проекта уведомления об отказе в согласовании расчета вероятного вреда, директор ДПР Костромской области:

1) принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, заверяя соответствующие проекты документов (проект документа) личной подписью;

2) на титульном листе всех экземпляров расчета вероятного вреда ставит отметку о его согласовании в виде штампа и подпись (в случае принятия решения о согласовании расчета вероятного вреда);

3) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

36. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача приказа о согласовании расчета вероятного вреда, уведомления о согласовании расчета вероятного вреда или уведомления об отказе в согласовании расчета вероятного вреда, протокола и комплекта документов заявителя специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.

37. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, приказа о согласовании расчета вероятного вреда, уведомления о согласовании расчета вероятного вреда или уведомления об отказе в согласовании расчета вероятного вреда, протокола и комплекта документов.

38. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа уведомления о результатах рассмотрения заявления, избранного заявителем:

1) вносит сведения о согласованном расчете вероятного вреда в журнал учета согласованных расчетов вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Костромской области (в случае принятия решения о согласовании расчета вероятного вреда);

2) регистрирует уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда и вручает лично либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке заявителю уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда и расчет вероятного вреда в количестве трех экземпляров;

3) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи дела в архив.

39. Результатом исполнения административной процедуры является вручение уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда, расчета вероятного вреда в количестве трех экземпляров лично либо направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

Максимальный срок исполнения административных действий 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 5 календарных дней.

40. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес ДПР Костромской области заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине ДПР Костромской области и (или) должностного лица ДПР Костромской области, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ ДПР Костромской области в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном

разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

41. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами ДПР Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором ДПР Костромской области, а в период его отсутствия исполняющим обязанности директора ДПР Костромской области.

42. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

43. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

44. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

45. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом ДПР Костромской области. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

46. Персональная ответственность должностных лиц ДПР Костромской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

47. Должностные лица ДПР Костромской области в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. ДПР Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

49. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес ДПР Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в ДПР Костромской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

50. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) ДПР Костромской области, а также его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) ДПР Костромской области, а также его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном)

порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

51. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДПР Костромской области, а также его должностных лиц, государственных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте ДПР Костромской области (www.dpr44.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

ДПР Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

52. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

53. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ ДПР Костромской области, должностного лица ДПР Костромской области в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым-девятым пункта 15 настоящего административного регламента.

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ДПР Костромской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) директора ДПР Костромской области подается на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области природопользования и охраны окружающей среды (далее – заместитель губернатора).

55. Жалоба на решения и действия (бездействие) ДПР Костромской области, должностного лица ДПР Костромской области, государственного служащего, директора ДПР Костромской области, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта ДПР Костромской области, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего.

57. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

58. Жалоба, поступившая в ДПР Костромской области либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДПР Костромской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

59. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

60. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же

государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ДПР Костромской области в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение
к административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги по
согласованию расчета вероятного
вреда, который может быть
причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу
физических и юридических лиц в
результате аварии
гидротехнического сооружения,
расположенного на территории
Костромской области

ФОРМА

*Печатается на бланке
департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Костромской области*

*(фамилия, имя, отчество (при
наличии)
– для граждан, в том числе,
имеющих
статус индивидуального
предпринимателя;
полное наименование, ИНН, ОГРН
- для юридических лиц)*

Уведомление

об отказе в согласовании расчета вероятного вреда

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области настоящим уведомляет 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 _____

(сведения

о гидротехническом сооружении)

по следующим основаниям: _____

(указывается мотивированное

обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения

нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа)

Отказ в согласовании расчета вероятного вреда может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области природопользования и охраны окружающей среды, и (или) в судебном порядке.

(должность)

И.О. Фамилия
