

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

14 июня 2019 г.

№ 262

Об утверждении административного регламента предоставления 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 Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органу местного самоуправления)».

В целях приведения нормативного правового акта управления в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления 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 Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органу местного самоуправления)» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказы управления:

от 02.07.2012 №258 «Об утверждении административного регламента предоставления 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 Тамбовской области»;

от 29.12.2012 № 490 «О внесении изменений в административный регламент предоставления 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 Тамбовской области»;

от 03.07.2013 № 259 «О внесении изменений в административный регламент предоставления 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 Тамбовской области»;

от 22.08.2014 № 353 «О внесении изменений в административный регламент предоставления 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 Тамбовской области»;

от 10.12.2014 № 588 «О внесении изменений в административный регламент предоставления 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 Тамбовской области»;

от 13.10.2017 № 692 «О внесении изменений в административный регламент предоставления 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 Тамбовской области».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию области, в сети Интернет, информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления



М.А. Конаков

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по охране окружающей
среды и природопользованию области

**Административный регламент
предоставления 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 Тамбовской области, а также трансграничного
гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте
Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором
распространяется на территорию Тамбовской области (за
исключением гидротехнического сооружения, полномочия по
осуществлению надзора за которыми переданы органу местного
самоуправления)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее — Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении 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 Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органу местного самоуправления)» (далее — государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются:

физические или юридические лица, являющиеся собственниками или эксплуатирующими организациями гидротехнических сооружений, (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местоположении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графике работы.

Почтовый адрес Управления по охране окружающей среды и природопользованию области (далее - Управление): 392036, г.Тамбов, ул.Базарная, д.104.

Телефоны:

приемная начальника Управления - (4752) 79-14-42;

отдел водных ресурсов (далее – Отдел Управления) - (4752) 79-14-49.

Адрес электронной почты: E-mail: post@opr.tambov.gov.ru

Адрес интернет сайта: <http://opr.tmbreg.ru>

Режим работы Управления: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием граждан начальником Управления каждый третий четверг месяца с 15.00 до 17.30. Прием граждан заместителем начальника управления, курирующим деятельность отдела водных ресурсов, каждый первый четверг месяца с 15.00 до 17.30.

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>).

1.3.3. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.3.3.1. Устное информирование осуществляется должностными лицами Отдела управления при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Отдела Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Устное информирование каждого заявителя, обратившегося лично, осуществляется должностным лицом Отдела в пределах времени, необходимого для информирования заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок

должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предложить обратиться письменно.

1.3.3.2. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста Отдела и направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.4. Порядок и форма размещения информации в сети Интернет и на информационном стенде.

1.3.4.1. На информационных стендах в помещении Управления, имеющем свободный доступ для посетителей, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

- сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4.2. Официальный сайт должен содержать:

- место нахождения и график работы органа, предоставляющего государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- блок-схему описания порядка предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

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 результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органу местного самоуправления).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области (далее - Управление).

2.2.2. В процессе исполнения государственной услуги Управление взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области (392036, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.55, тел/факс 8 (4752) 47-34-96);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области (392000, г. Тамбов, ул. С. Рахманинова, д. 1А, тел. 8(4752)72-80-02; 79-58-05).

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

направленный заявителю согласованный расчет вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органу местного самоуправления) (далее - согласование расчёта вероятного вреда);

направленный заявителю мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда в письменной форме на бланке за подписью начальника Управления (заместителя начальника Управления) с приложением замечаний.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда составляет 30 календарных дней с даты приема (регистрации) заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (ч. I), ст. 3418; 2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; 2008, № 30 (ч.2), ст.3616;.2009, № 30, ст. 3735; 2009, № 52 (1 ч.), ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32; 2011, № 29, ст. 4281; 2011, № 30 (ч.1, ст. 4590; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4594; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4596; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4605);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19; № 27; 02.08.2010, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3589; 13.01.2003, № 2, ст. 167; 30.08.2004, № 35, ст. 3607; 09.05.2005, № 19, ст. 1752; 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5498; 21.07.2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; 05.01.2009, № 1, ст. 17; 28.12.2009, № 52 (1 ч.), ст. 6450; 02.08.2010, № 31, ст. 4195; 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4591;

№ 30 (ч. 1), ст. 4590; 05.12.2011, № 49 (ч. 1), ст. 702; 12.12.2011, № 50, ст. 7359; 01.01.2001, № 1 (часть I), ст. 2; 31.12.2001, № 53 (ч. 1), ст. 5030; 29.12.2003, № 52 (часть I), ст. 5038);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.2001 № 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. II), ст. 4979);

приказом Ростехнадзора от 29.03.2016 №120 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.08.2016);

постановлением администрации Тамбовской области от 31.08.2007 № 969 «Об утверждении Положения о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников» («Тамбовская жизнь», № 345(24206), 07.09.2007);

приказом МЧС России, Минэнерго России, МПР России, Минтранса России, Госгортехнадзора России от 18.05.2002 года №243/150/270/68/89, зарегистрированного Минюстом России от 03.06.2002 года, регистрационный № 3493 «Об утверждении Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения» («Российская газета», № 106, 15.06.2002) (далее - РД-03-521-02);

постановлением администрации Тамбовской области от 23.09.2008 №1189 «Об утверждении Порядка 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 Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которым переданы органу местного самоуправления)» («Тамбовская жизнь», № 356(24743), 26.09.2008);

постановлением главы администрации Тамбовской области от 22.08.2013 №251 «Об утверждении положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области» (Сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» <http://www.tamlife.ru>, 23.08.2013);

постановлением администрации Тамбовской области от 27.01.2011 №38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг

исполнительными органами государственной власти области» («Тамбовская жизнь» (специальный выпуск), №9(1091), 29.01.2011);
настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда и подлежащих представлению заявителем:

заявление по образцу согласно приложению 2 к настоящему регламенту, заполняется заявителем в одном экземпляре;

копии учредительных документов юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

копии документов, подтверждающих право на собственность и право на пользование гидротехническим сооружением, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, а также разрешительной документации на строительство гидротехнического сооружения;

расчет размера вреда, оформленный в соответствии с требованиями раздела III вышеуказанного РД 03-521-02 и методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений), утвержденной Приказом Ростехнадзора от 29.03.2016 №120 (в четырех экземплярах);

графические приложения (ситуационный план гидротехнического сооружения и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии гидротехнического сооружения) (в четырех экземплярах);

документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

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

Ответственность за достоверность представленных данных несет заявитель.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда,

которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

копии регистрационных документов юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

копии документов, подтверждающих право на собственность и право на пользование гидротехническим сооружением, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

ранее согласованный расчет вероятного вреда (при его наличии).

2.8. Управление не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной

услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставление нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений или документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда являются:

наличие ошибок в расчете вероятного вреда;

наличие недостоверных сведений в документах, представленных владельцем гидротехнического сооружения.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

За предоставление государственной услуги плата с заявителя не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых документов заявителя о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатами государственной услуги – 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

2.13.1. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов для приема заявлений, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.13.4. Здание, в котором расположено Управление, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителям.

Центральный вход в здание оборудуется табличкой (вывеской) с информацией о наименовании Управления и месте его нахождения.

2.13.5. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными материалами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве достаточном для оформления документов.

2.13.6. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

2.13.7. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.14.1. Показателем доступности государственной услуги является:

размещение на портале государственных и муниципальных услуг области, на официальном сайте управления, на информационных стендах в управлении, учреждении:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты управления;

размещения бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги является:

предоставление услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;

наличие различных каналов получения услуги;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а так же в многофункциональных центрах.

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления

государственной услуги;
записи на прием;
формирования запроса о предоставлении государственной услуги;
приема и регистрации органом запроса услуги;
получения результата предоставления государственной услуги;
получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
осуществления оценки и качества предоставления государственной услуги;
досудебного обжалования.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием и регистрация документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 — 1 день;
рассмотрение документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 — 28 дней;
формирование и направление межведомственных запросов — 1 день;
исправление ошибок или опечаток, допущенных в согласовании расчета вероятного вреда — 5 дней.

Общий срок указанных административных процедур с даты регистрации заявления не должен превышать 30 календарных дней.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги в приложении 1 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа, и направляет их в Отдел.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление с проставленным на нем входящим номером и датой.

Срок выполнения административной процедуры — 1 день.

3.3. Рассмотрение документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 в Отдел Управления.

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 28 дней проверяет достоверность сведений представленных документов, сформированных в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, и наличие ошибок в расчете вероятного вреда.

При отсутствии документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, ответственное лицо Отдела Управления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента.

В случае отсутствия достоверных сведений в документах, поданных заявителем, или отсутствия ошибок в расчете вероятного вреда результатом рассмотрения указанных документов является согласованный в четырех экземплярах расчет вероятного вреда.

Ответственное лицо Отдела Управления вручает Заявителю (представителю) либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением согласованный расчет вероятного вреда в трех экземплярах и сопроводительное письмо в течение 2 дней с даты его согласования.

Четвертый экземпляр остается в Отделе Управления.

В случае наличия достоверных сведений в документах, поданных заявителем, или наличия ошибок в расчете вероятного вреда должностное лицо Отдела Управления направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результаты выполнения административной процедуры:

- предоставление Заявителю согласованного расчета вероятного вреда;
- предоставление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении услуги.

Срок выполнения административной процедуры — 28 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

Ответственное лицо Отдела Управления формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги для получения документов, а именно:

Управление Федеральной налоговой службы РФ по Тамбовской области:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающего права на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающего права на гидротехническое сооружение.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результат выполнения административной процедуры:

- направление запросов о представлении документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры — 1 день.

3.5. Исправление ошибок или опечаток, допущенных в согласовании расчета вероятного вреда

Основанием для выполнения административной процедуры является подача Заявителем письменного обращения об исправлении ошибок или опечаток, допущенных в согласовании расчета вероятного вреда.

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

В случае необходимости исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в заключении государственной экологической экспертизы ответственное лицо Отдела Управления в течение 5 дней с даты подачи Заявителем запроса вносит исправления в согласование расчета, осуществляет их регистрацию, и выдает исправленный согласованный расчет вероятного вреда Заявителю.

Результат выполнения административной процедуры — выдача Заявителю исправленного согласованного расчета вероятного вреда.

Срок выполнения административной процедуры — 5 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, а также должностными лицами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Управления Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся на основании приказа Управления с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.3. Периодичность проверок носит плановый и внеплановый характер и устанавливается начальником Управления.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Управления, но не реже 1 раза в год.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.4. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом.

Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями установленного законодательства и Административным регламентом.

4.5. Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную, или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться на основании приказа Управления. Контроль за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Управление о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказа Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановления 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 Тамбовской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги

документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, в многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления, подаются в администрацию Тамбовской области и рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.2.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2.3. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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.

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

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 Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

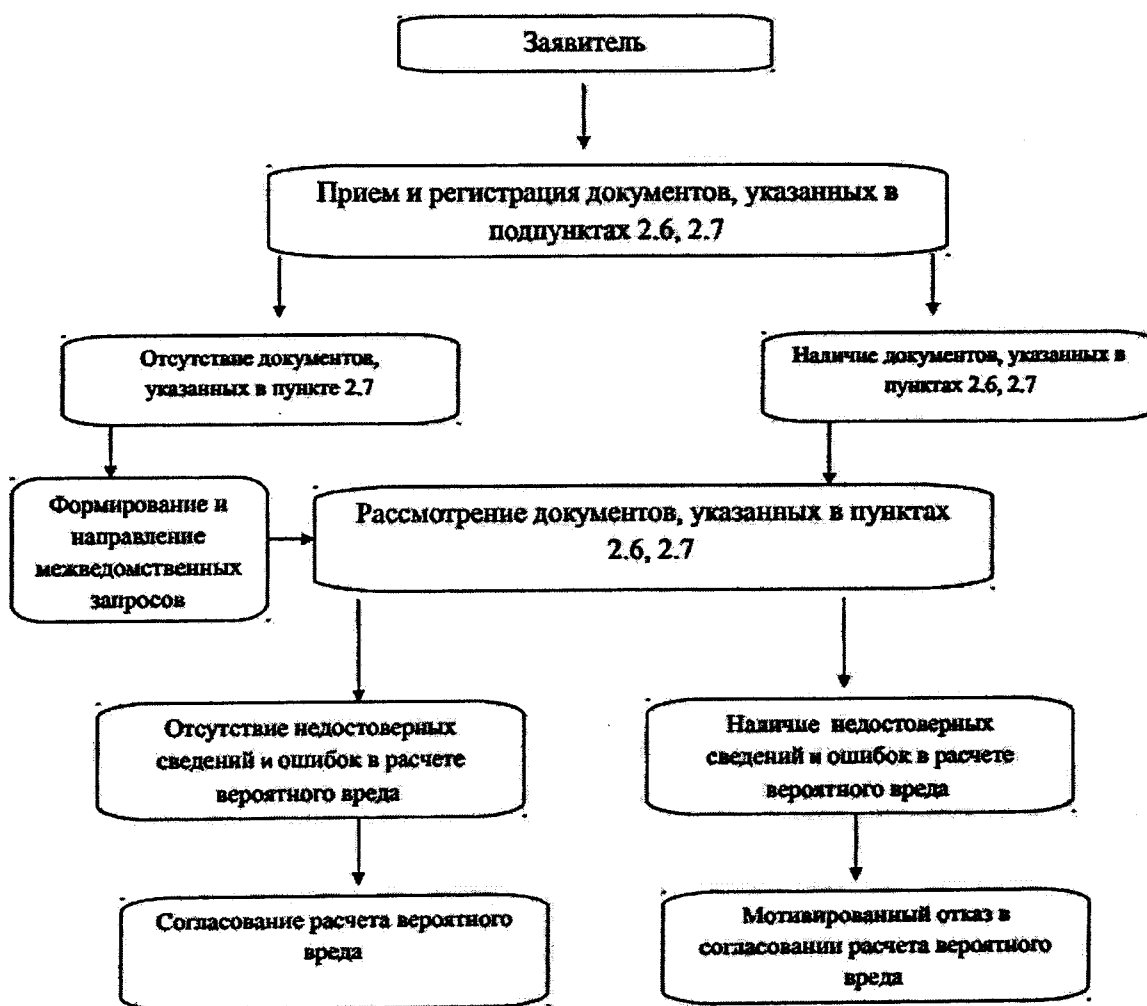
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

По результатам рассмотрения жалобы, заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

БЛОК-СХЕМА

предоставления 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 Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которым переданы органу местного самоуправления)»



Приложение 2

к Административному регламенту
управления по охране окружающей среды и природопользованию
Тамбовской области по предоставлению государственной услуги
«Согласование расчета вероятного вреда, который может быть
причиной жизни, здоровью физических лиц, имуществу
физических и юридических лиц в результате аварии
гидротехнического сооружения, расположенного на территории
Тамбовской области»

Начальнику управления по охране
окружающей среды и
природопользованию Тамбовской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О.
заявителя -
_____ физического лица или индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

действующего на основании

устава

положения

иное (указать вид документа)

зарегистрированного

_____ (кем и когда зарегистрированы
юридическое лицо,

_____ индивидуальный предприниматель)
Документ, подтверждающий государственную регистрацию
юридического лица,
индивидуального предпринимателя

_____ от " _____ "
_____ 20 ____ г.,

(наименование и реквизиты документа)
выдан " _____ " _____ 20 ____ г.

_____ (когда и кем выдан)
Место нахождения (юридический адрес)

_____ В лице

_____ (должность, представитель, Ф.И.О. полностью)
дата рождения _____
паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____

_____ (иной документ, удостоверяющий личность)
выдан "___" _____ 20__ г.

_____ (когда и кем выдан)
адрес проживания

_____ (полностью место постоянного
проживания)

_____ контактный телефон

_____ действующий от имени юридического лица:

_____ без _____ доверенности

_____ (указывается лицом, имеющим право
действовать от

_____ имени юридического лица без
доверенности в силу _____
_____ закона или учредительных
документов)

_____ на основании доверенности, _____ удостоверенной

_____ (Ф.И.О.
нотариуса, округ)
"___" _____ 20__ г., N в реестре _____
по иным основаниям

_____ (наименование и реквизиты
документа)

Прошу Вас рассмотреть и согласовать расчёт вероятного вреда, который может
быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и
юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения

_____ (наименование объекта)
на территории Тамбовской области.

Приложение: - перечислить все документы, указать количество стр.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил(а).

" " _____ 20__ г.
(дата заявления)

_____/_____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение 3

к административному регламенту управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области по предоставлению 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 Тамбовской области» (в редакции приказа Управления от 10.12.2014 № 588)

Форма журнала учета согласований расчета размера вероятного вреда в результате аварии гидротехнического сооружения

№ п/п	Входящий номер	Дата приема	Общее количество листов	Заявитель	Наименование и местоположение ГТС	Собственник ГТС / или эксплуатирующая организация	Юридический адрес, телефон	Отметка о комплектности	Направление мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда (дата и номер документа)	Направление согласованно: о расчета вероятного вреда заявителю (дата и номер документа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Правила заполнения таблицы:
Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учетной таблицы осуществляется последовательно по мере выполнения операции:

1. Графа 1 "№-указывается порядковый номер документа, начиная с 1.
2. Графа 2 "входящий номер" — указывается входящий номер, который должен соответствовать номеру, под которым мент зарегистрирован в регистрационно-контрольной форме как входящий.
3. Графа 3 "дата приема" — указывается дата приема документов на согласование расчета вероятного вреда.
4. Графа 4 "общее количество листов" - указывается общее количество листов представленных документов на согласовании счета вероятного вреда в печатном виде.
5. Графа 5 "заявитель" — указывается полное и сокращенное наименование юридического лица. Ф.И.О. заявителя частного лица.
6. Графа 6-наименование и местоположение ГТС.—указывается наименование и местоположение гидротехнического сооружения.
7. Графа 7-собственник ГТС и/или эксплуатирующая организация" — указывается собственник ГТС и/или эксплуатирующая организация.
8. Графа 8 юридический адрес, телефон" - указывается юридический адрес, телефон заявителя.
9. Графа 9 "отметка о комплектности" - в случае если представлены документы на согласование расчета вероятного вреда "комплекты", иначе — "не комплекты".
10. Графа 10 направление мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда (дата и номер документа)" — указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов, дата и номер исходящего письма о наложении мотивированного отказа заявителю.
11. Графа 11 направление заключения о согласовании расчета вероятного вреда заявителю (дата и номер документа)" — указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов, дата и номер исходящего письма о наложении сопроводительного письма о согласовании заявителю.