

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«03» 07 2013 г.

№ 259

О внесении изменений в приказ управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 02.07.2012 №258

В целях приведения нормативных правовых актов управления в соответствии с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в административный регламент управления по охране окружающей среды и природопользованию 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», утвержденный приказом Управления от 02.07.2012 №258 следующие изменения:

в абзаце 2 подпункта 2.4.1. слова «не более 30 мин» заменить словами «не более 15 минут»;

в пункте 2.13 слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;

в пункте 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги исключить абзацы 8-11.

Начальник управления

Н.П.Петрова

В.М.М.

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

« 20 » 08 2012 г.

№ 058

Об утверждении административного регламента исполнения 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 соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 №679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации области от 27.01.2011 №38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения 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».

2. Отделу водных ресурсов Управления (Леонов) обеспечить исполнение административного регламента исполнения 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».

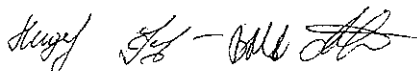
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Тамбовская жизнь», разместить на официальном интернет сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию области и информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.П. Петрова



Утвержден приказом
управления по охране
окружающей среды и
природопользованию
Тамбовской области
от 02.07.2012 г. № 258

Административный регламент

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».

I. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента

Настоящий административный регламент управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области (далее – Управление) 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» (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), требования к форме и содержанию представленных на согласование материалов расчета размера 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 – Регламент).

1.2. Описание заявителей

Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются:

- собственники или эксплуатирующие организации гидротехнических сооружений;
- физические или юридические лица, имеющее право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представлять интересы собственника или эксплуатирующей организации гидротехнических сооружений (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется:

- посредством индивидуального устного или письменного информирования;
- на информационных стендах Управления;
- посредством направления обращения по электронной почте в адрес Управления;
- на информационном Портале органов государственной власти Тамбовской области в сети Интернет <http://opr.tambov.gov.ru>, в разделе «Государственная власть»/ «Управление по охране окружающей среды и природопользованию области» / «Административные регламенты».

Консультации представляются бесплатно.

1.3.2. Управление находится по адресу:
392000 г.Тамбов, ул. Базарная, дом 104.

Контактный телефон: (84752) 72-54-10.

Факс: (84752) 72-54-10.

Адрес электронной почты: : post@opr.tambov.gov.ru

График работы: рабочие дни -понедельник - пятница;
часы работы: 8.30 - 17.30 (обеденный перерыв: 12.30 – 13.30),
почтовые адреса для направления документов и обращений: 392000, г.Тамбов, ул. Базарная, д.104.

Адрес месторасположения, телефон для справок и консультаций, адрес электронной почты Управления, сведения о графике (режиме) работы Управления, графике личного приема граждан сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на странице Управления на информационном Портале органов государственной власти Тамбовской области: <http://opr.tambov.gov.ru> в разделе «Государственная власть» / «Управление по охране окружающей среды и природопользованию области» / «Административные регламенты».

1.3.3. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной услуги предоставляются должностными лицами Управления, обеспечивающими исполнение государственной услуги.

Консультации предоставляются по вопросам:

- о действующих нормативных правовых актах по исполнению государственной услуги;

- о форме заявления и перечне документов, необходимых для принятия к рассмотрению расчета вероятного вреда;
- о сроках рассмотрения документов;
- о месте размещения на Интернет-сайте Управления информации об исполнении государственной услуги согласования расчета вероятного вреда;
- о текущей административной процедуре исполнения государственной услуги.

Основными требованиями при консультировании являются:

- компетентность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования.

Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи, электронной почты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Управления подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Управления, 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.

Должностные лица Управления, осуществляющие прием, консультирование, обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

В любое рабочее время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе оказания ему государственной услуги при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Управления.

Заявителю предоставляются сведения об этапе (административной процедуре) исполнения государственной услуги в отношении представленных им материалов расчета вероятного вреда, об итогах рассмотрения материалов, о принятом по итогам рассмотрения решении о согласовании или отклонении от согласования материалов расчета вероятного вреда, о замечаниях к материалам расчета вероятного вреда (при их наличии).

При невозможности должностного лица, предоставляющего информацию по телефону, предоставить запрашиваемую информацию,

указанное должностное лицо должно предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации.

При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется начальником (заместителем начальника) Управления в часы приема заявителей.

На информационном стенде Управления размещена следующая информация:

- выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- описание конечного результата исполнения государственной услуги;
- исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной услуги (в текстовом и схематическом виде) со ссылкой на настоящий Регламент;
- перечень документов, необходимых для согласования расчета вероятного вреда;
- адрес сайта Управления в сети Интернет, адреса его электронной почты;
- справочные телефоны Управления;
- график работы сотрудников Управления;
- график работы сотрудников Управления;

На официальном сайте Управления в сети Интернет и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- Административный регламент;
- информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о порядке (процедуре) предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема и порядке получения документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.11. На Портале размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Управления;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

II. 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.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Тамбовской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Управлением.

В целях предоставления государственной услуги Управление взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

При предоставлении государственной услуги Управление не вправе требовать от заявителя 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 необходимых и обязательных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- направленное заявителю заключения о согласовании 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 – согласование расчёта вероятного вреда), закреплённое личной подписью начальника Управления, гербовой печатью на титульном листе и даты согласования;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок рассмотрения вопроса о согласовании расчета вероятного вреда составляет 30 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента:

в том числе срок ожидания в очереди для подачи документов – не более 15 минут; (изменен – Приказ Управления от 03.07.2013 № 259).

в том числе, если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) не была представлена заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе, если выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) не была представлена заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе, если копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе не была представлена заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в Управление Федеральной налоговой службы по

Тамбовской области. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе, если право подтверждающий документ на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения не был представлен заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос выписки 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 в Росреестр. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе, если право подтверждающий документ на гидротехническое сооружение, не был представлен заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающего права на гидротехническое сооружение в Росреестр. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе заключение о согласовании расчета вероятного вреда и экземпляры согласованного расчета вероятного вреда направляются заявителю в течение 5 рабочих дней с даты согласования.

2.4.2. В случае представления заявителем неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.6 Административного регламента, документы к рассмотрению не принимаются и не регистрируются (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490)..

2.4.3. В случае несоответствия расчета вероятного вреда требованиям законодательства Российской Федерации, Управление направляет владельцу ГТС мотивированный отказ в согласовании расчета размера вероятного вреда в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст. 2381; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, N 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, N 30 (ч. 1), ст. 4596; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4605);

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19; 05.07.2010, № 27; 02.08.2010, N 31, ст. 4196);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 21.07.1997г. № 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; 25.07.2011, № 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 г. № 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);

- Приказом Департамента Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 482, Федерального горного и промышленного надзора России № 175а от 15.08.2003 г. «Об утверждении методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения» (РД-03-626-03) («Экономика и жизнь», № 38, 2004);

- Приказом Департамента Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 243, Департамента энергетики Российской Федерации № 150, Департамента природных ресурсов Российской Федерации № 270, Департамента транспорта Российской Федерации № 68, Федерального горного и промышленного надзора России № 89 от 18.05.2002 «Об утверждении порядка определения размера вреда,

который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения», зарегистрированного Минюстом России от 03.06.2002 года, регистрационный № 3493 ("Российская газета", 2002 г., № 106) (РД 03-521-02);

- Приказом Департамента Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 776, Департамента энергетики Российской Федерации № 508 от 29.12.2003 г. «Об утверждении методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварий гидротехнических сооружений предприятий топливно-энергетического комплекса» («Экономика и жизнь», № 38, 2004) (утратил силу – Приказ Управления от 03.07.2013 № 259);

- Постановлением Госгортехнадзора России от 04.11.2000 № 65 «Об утверждении Методики расчёта зон затопления при гидродинамических авариях на хранилищах производственных отходов химических предприятий» (утратил силу – Приказ Управления от 03.07.2013 № 259);

- Постановлением Госгортехнадзора России от 05.06.2003 № 51 «Об утверждении Методических рекомендаций по расчёту развития гидродинамических аварий на накопителях жидких промышленных отходов» (утратил силу – Приказ Управления от 03.07.2013 № 259);

- 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» (утратил силу – Приказ Управления от 03.07.2013 № 259);

- 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 учреждений (предприятий) и их работников»;

- Постановлением администрации Тамбовской области от 23.09.2008 N 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)»;

- Постановлением администрации Тамбовской области от 17.07.2006 № 784 «Об утверждении положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области».

- постановлением администрации Тамбовской области от 27.01.2011 № 38 «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области»

- настоящим Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения согласования расчета размера вероятного вреда заявитель направляет в Управление по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения или предоставляет лично следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

- копии учредительных и регистрационных документов юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также разрешительной документации на строительство гидротехнического сооружения;

- расчёт вероятного вреда, оформленный в соответствии с требованиями раздела III вышеуказанного РД 03-521-02 и п.2.6.2. Регламента, выполненный в четырех экземплярах. Расчёт вероятного вреда должен быть прошит, подписан владельцем гидротехнического сооружения и скреплен печатью владельца гидротехнического сооружения. В случае если владельцем гидротехнического сооружения является гражданин, расчёт вероятного вреда должен быть прошит и подписан владельцем гидротехнического сооружения. На титульном листе расчёта вероятного вреда располагается гриф согласования начальника Управления;

- ранее выданное заключение о согласовании и регистрации расчета вероятного вреда;

- копии правоустанавливающих документов на гидротехническое сооружение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копия полиса обязательного страхования риска гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490);

- графические приложения (фотоматериалы, ситуационный план гидротехнического сооружения и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчётными границами негативных воздействий от аварии гидротехнического сооружения);

- документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы владельца гидротехнического сооружения;

- дополнительные сведения по вопросам безопасной эксплуатации гидротехнического сооружения (по усмотрению владельца гидротехнического сооружения) (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490).

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

При явке непосредственно в Управление заявитель (его уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, а также при необходимости соответствующим образом оформленную доверенность.

2.6.2. Расчет вероятного вреда должен содержать:

- наименование владельца гидротехнического сооружения, его реквизиты;

- дату составления;

- основание для проведения расчета;

- наименование и реквизиты организаций, привлеченных владельцем гидротехнического сооружения к определению вероятного вреда;

- описание и обоснование принятых к расчету сценариев аварий гидротехнического сооружения;

- указания на используемые методические рекомендации, нормы оценки размера ущерба, обоснование их использования при определении вероятного вреда;

- перечень использованных при определении вероятного вреда данных с указанием источников их получения;

- принятые при определении вероятного вреда допущения;

- последовательность определения вероятного вреда;

- денежные оценки вероятного вреда, сгруппированные согласно показателям социально - экономических последствий аварий гидротехнических сооружений. Размер вероятного вреда определяется в денежном выражении в текущих ценах на дату проведения расчета;

- перечень использованных документов, которые устанавливают количественные и качественные характеристики аварий гидротехнических сооружений, чрезвычайных ситуаций и их последствий.

Расчет вероятного вреда может также содержать иные сведения, являющиеся существенными при оценке размера такого вреда.

Ответственность за достоверность представленных данных несет заявитель.

2.6.3. Истребование от заявителя нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений или документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

2.6.4. Не подлежат приёму документы, имеющие подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом.

Все исправления в документах должны быть оговорены и подтверждены подписью должностного лица и печатью организации, выдавшей документ, при этом исправления должны быть сделаны так, чтобы всё ошибочно написанное, а затем зачёркнутое можно было прочесть.

2.6.5. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем в одном экземпляре чернилами или шариковой ручкой синего или чёрного цвета, разборчиво, чётко, без сокращений и исправлений и заверяется личной подписью. Допускается заполнение бланка заявления, изготовленного типографским способом, с использованием компьютерных технологий.

2.6.6. Управление в письменной форме на фирменном бланке письма Управления за подписью начальника Управления, вправе запросить дополнительные документы и материалы (акт обследования гидротехнического сооружения, основные схемы, планы и разрезы по сооружениям, другие материалы, необходимые для выполнения расчетов, предусмотренных методиками, указанными в п.2.5 Административного регламента) с целью уточнения и подтверждения сведений в представленных материалах расчета размера вероятного вреда, проверки правильности выполненных расчетов (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. В случае если заявителем не представлены самостоятельно:
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

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

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе,

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, то данные документы запрашиваются Управлением, по каналам межведомственного взаимодействия в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги;

Остальные документы, указанные в подпунктах 2.6.1. пункта 2.6 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Управление не вправе 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя или отказ предъявить такие документы должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию заявления и соответствующих документов;

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, в неполном или искаженном виде.

2.9.2. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 2.9.1 настоящего Регламента, заявителю должно быть отказано в приеме документов. Данные документы возвращаются заявителю лично, либо по почте с указанием причины отказа в приеме документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

документы представлены с нарушением требований, установленных законодательством (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490);

предоставление неполного пакета документов необходимого для исполнения государственной услуги, либо нарушение требований к оформлению документов и отказ заявителя от устранения нарушений (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490);

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490);

- несоответствие документов, представленных в соответствии с 2.6 настоящего Регламента, требованиям, установленным законодательством (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490);

- наличие ошибок в расчете вероятного вреда (*введен приказом Управления от 29.12.2012 № 490*);

- наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем.

2.10.2. Заявитель вправе направить обращение с просьбой о приостановлении рассмотрения заявления о согласовании расчета вероятного вреда с указанием причины и срока приостановления.

В этом случае рассмотрение заявления о согласовании расчета вероятного вреда приостанавливается, а срок принятия решения о согласовании расчета вероятного вреда продлевается на срок, указанный в обращении о приостановлении рассмотрения заявления.

2.10.3. Заявитель вправе повторно направить заявление с прилагаемыми к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в приеме

документов в соответствии с пунктом 2.10.1. настоящего Регламента, об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 15 минут по каждому заявлению (запросу) о предоставлении государственной услуги (изменен – Приказ Управления от 03.07.2013 № 259)..

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, представленный при непосредственном обращении в Управление, почтовым отправлением, по электронной почте или на Портал, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в

Управлении в срок не позднее 1 дня, следующего за днем обращения заявителя.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположено Управление, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в помещения Управления оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Управления.

Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой и телефонной связью, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги уполномоченного органа являются возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- получать государственную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Управления.

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.4. При предоставлении государственной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.17.1. Обращения в электронной форме по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, направляются на адрес электронной почты Управления: post@opr.tambov.gov.ru и на Портал.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в Управление в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.17.2. Особенности предоставления межведомственных запросов.

Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется поэтапно в соответствии с планом мероприятий Тамбовской области по переходу на межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

Предоставление документов и информации для предоставления государственной услуги в электронной форме, должно осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Управления.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление межведомственных запросов Управления, не связанных с предоставлением государственных услуг, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо, не представившее (несвоеременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) межведомственное взаимодействие может осуществляться через предоставление бумажных документов, с дальнейшим переводом их в электронный вид, при необходимости.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17.3. Иных требований не имеется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги заключается в выполнении административной процедуры по согласованию расчета вероятного вреда, либо отказа в согласовании расчета вероятного вреда.

Осуществление государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о согласовании расчета размера вероятного вреда и прилагаемых документов заявителя;
- рассмотрение представленных документов;
- подготовка ответа заявителю о согласовании или отказе в согласовании расчёта вероятного вреда (утратил силу – Приказ Управления от 29.12.2012 № 490);
- повторное рассмотрение документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к Регламенту.

Ответственность за организацию работы Управления при осуществлении административной процедуры по согласованию расчета вероятного вреда возлагается на начальника Управления (заместителя начальника Управления).

Общий срок подготовки и подписания Управлением заключения о согласовании расчета вероятного вреда составляет 30 рабочих дней, либо отказа в согласовании расчета вероятного вреда - 10 рабочих дней.

3.2. Прием и регистрация заявления о согласовании расчета размера вероятного вреда и прилагаемых документов заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление с заявлением о согласовании расчета вероятного вреда (приложение 2 к Регламенту) и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Регламента.

В бумажном виде образец заявления (приложение 2 к Регламенту) можно получить в Управлении, а в электронном – на официальном сайте Управления, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется в день их подачи.

Датой обращения в Управление за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления.

Регистрация заявления осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление услуги.

При приеме документов от заявителя должностное лицо Управления:

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги;

разъясняет заявителю нормы Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

в присутствии заявителя регистрирует заявление о согласовании расчета вероятного вреда в Журнале регистрации входящей корреспонденции (далее – журнал регистрации). Журнал регистрации ведется в печатном виде, страницы журнала должны быть пронумерованы;

заполняет и выдаёт заявителю расписку-уведомление о приеме документов;

проводит первичную проверку представленных документов (тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения; в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом);

при необходимости делает копии с подлинников представленных документов. Для заверения соответствия копии документа подлиннику проставляет на документе заверительную надпись «Копия верна», наименование своей должности, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения. Удостоверяет отметку о заверении копии оттиском печати Управления «Для документов»;

выдает копию заявления с отметкой о дате его принятия (в случае личного обращения заявителя в Управление);

при поступлении документов по почте вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации.

3.2.2. В случае если заявителем не представлены самостоятельно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные подпункте 2.7.1 пункта 2.7. настоящего Регламента, данные документы запрашиваются должностным лицом Управления в Управлении Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- иными способами, не противоречащими законодательству.

Управление, оказывающее услугу, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

Если Управление, оказывающее услугу, и орган (организация), в распоряжении которого находится документ (информация), подключены к единой системе межведомственного электронного взаимодействия, то запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, когда для предоставления государственной услуги необходимо предоставление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителем, то при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие его полномочия действовать от имени указанных лиц (их законных представителей), и выражающие согласие указанных лиц (их законных представителей) на обработку персональных данных таких лиц.

Если орган (организация), в распоряжении которой находятся документы и информация, не направили ответ на запрос в установленный законодательством срок, Управление, оказывающее услугу, принимает меры для привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в непредставлении документов и информации.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

При получении ответа на запрос, должностное лицо Управления, приобщают полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Управлении:

- проверяет состав представленных документов на соответствие описи.
- проверяет комплектность представленных документов на соответствие пункту 2.6 Регламента, и проверяет правильность оформления заверенных копий представленных документов.

При предоставлении документов, комплектность которых не соответствует требованиям пункта 2.6. настоящего Регламента, прием документов не производится, при этом заявителю разъясняется, что он имеет право подать повторно заявление с прилагаемыми документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

В случае неполного представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, документы к рассмотрению не принимаются и не регистрируются.

При поступлении документов, направленных по почте, некомплектные материалы высылаются с сопроводительным письмом за подписью начальника Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.3.1. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для согласования расчета вероятного вреда составляет 30 минут на каждого заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте административное действие по приему и регистрации документов для согласования расчета вероятного вреда осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в заявления и прилагаемых к нему документов.

Факт обращения подлежит обязательной регистрации в журнале учета согласований расчета вероятного вреда (далее - журнал учета) (приложение 3 к Регламенту).

3.3.2. Результатом административной процедуры по приему и регистрации документов является:

- зарегистрированное заявление о согласовании расчета вероятного вреда;

- возврат некомплектных документов заявителю.

3.4. Рассмотрение представленных документов.

3.4.1. Основанием для начала действия является получение должностным лицом Управления, ответственного за рассмотрение представленных документов в Управлении, зарегистрированного заявления о согласовании расчета вероятного вреда, комплекта документов.

Рассмотрение включает в себя оценку представленных материалов расчёта вероятного вреда:

- на предмет их соответствия требованиям законодательства;

- обоснованности расчёта, соответствие утвержденным методикам и порядку определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения нормативных правовых актов, указанных в п. 2.5 Регламента.

3.4.2. Оценка представленных материалов расчёта вероятного вреда на предмет обоснованности расчёта, соответствие утвержденным методикам и порядку определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения нормативных и правовых актов, указанных в п.2.5 Административного регламента, производится применительно к типу гидротехнических сооружений, материалы расчёта вероятного вреда которых заявлены на согласование.

3.4.3. Должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение представленных документов в Управлении в течение 10 рабочих дней:

-проверяет соответствие расчета вероятного вреда положениям порядка и методик, указанных в пункте 2.5 Регламента;

-в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента возвращает их владельцу гидротехнического сооружения на переоформление в течение 10 дней.

В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента должностное лицо Управления в день выявления несоответствия уведомляет об этом контактное лицо заявителя. Уведомление контактного лица заявителя производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта). Должностное лицо Управления обязано удостовериться в получении контактным лицом заявителя информации о несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента в день ее отправки заявителю на переоформление.

3.4.4. Результатом административного действия по рассмотрению принятых документов для согласования расчета вероятного вреда является решение о возможности согласования расчета вероятного вреда.

О решении должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов в Управлении, способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта) информирует заявителя.

3.4.5. Комплект документов передается начальнику Управления, или в его отсутствие заместителю начальника Управления, курирующим вопросы предоставления государственной услуги, который, подписывая соответствующие документы, принимает решение:

- о согласовании расчета вероятного вреда;

- о мотивированном отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

3.4.6. В случае отсутствия возможности согласования расчета вероятного вреда, начальник Управления (заместитель начальника Управления) подписывает мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов в Управлении:

направляет заявителю указанный отказ с замечаниями с приложением заявления и представленных документов.

Замечания должны содержать ссылки на нарушенные требования к содержанию материалов расчёта вероятного вреда и требования нормативных и правовых актов, указанных в п. 2.5 Регламента.

Отказ в согласовании расчета вероятного вреда также должен содержать указание на срок для приведения его в соответствие с

требованиями, установленными Порядком согласования расчета вероятного вреда.

Отказ в согласовании расчета вероятного вреда с прилагаемыми к нему документами и материалами передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 10 дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении.

Общий срок рассмотрения представленных документов для принятия решения о согласовании расчета вероятного вреда в Управлении составляет 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является:

- решение о возможности согласования расчета вероятного вреда;
- мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда.

3.4.7. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов в Управлении, вносит соответствующие учетные записи в журнал учета (приложение 3 к настоящему Регламенту).

3.5. Подготовка ответа заявителю о согласовании расчёта вероятного вреда.

3.5.1. При принятии решения о согласовании расчета вероятного вреда должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю о согласовании расчёта вероятного вреда в Управлении в течение 5 рабочих дней:

подготавливает заключение о согласовании расчета вероятного вреда в четырех экземплярах;

подписывает у начальника (заместителя начальника) Управления четыре экземпляра заключения о согласовании расчета вероятного вреда.

- начальник Управления (заместитель начальника) подписывает четыре экземпляра титульного листа расчёта вероятного вреда. Подпись заверяется гербовой печатью Управления, с указанием даты согласования.

Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю о согласовании расчёта вероятного вреда в Управлении, вносит соответствующие учетные записи в журнал учета (приложение 3 к настоящему Регламенту).

3.5.2. Согласованный расчёт вероятного вреда в 4-х экземплярах направляются заявителю почтовым отправлением с сопроводительным письмом на фирменном бланке письма Управления за подписью начальника Управления.

Согласованный расчёт вероятного вреда с сопроводительным письмом Управления могут быть переданы непосредственно заявителю или его представителю. В этом случае производится соответствующая запись на экземпляре сопроводительного письма Управления с указанием даты передачи и отметкой о получении, заверяемой подписью представителя заявителя.

1) Один экземпляр заключения о согласовании расчета вероятного вреда вместе с декларацией безопасности гидротехнического сооружения, а при отсутствии такой декларации - вместе с обоснованием сценария аварии гидротехнического сооружения, в результате которой может быть причинен вероятный вред, заявитель представляет в орган надзора для определения величины финансового обеспечения ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения.

2) Второй экземпляр заключения о согласовании расчета вероятного вреда вместе с декларацией безопасности гидротехнического сооружения, а при отсутствии такой декларации – вместе с обоснованием сценария аварии гидротехнического сооружения, в результате которой может быть причинен вероятный вред, заявитель представляет в ГУ МЧС России по Тамбовской области в течение десяти дней после определения соответствующим надзорным органом величины обеспечения финансовой ответственности.

3) Третий экземпляр заключения остается у заявителя.

3.5.3. Один экземпляр материалов по согласованию расчёта вероятного вреда остается на ответственном хранении в отделе водных ресурсов Управления. Срок хранения материалов по объекту заканчивается с момента получения заявителем очередного согласования расчёта вероятного вреда для данного объекта.

Общий срок подготовки ответа заявителю о согласовании или отказе в согласовании расчёта вероятного вреда составляет 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направленное заявителю заключение о согласовании расчета вероятного вреда, закреплённое личной подписью начальника Управления (заместителя начальника), гербовой печатью на титульном листе и даты согласования.

3.6 Повторное рассмотрение документов

3.6.1. Материалы расчёта вероятного вреда, оформленные в соответствии с требованиями Регламента, и в установленном Регламентом порядке направляются заявителем в Управление на повторное рассмотрение, в случае получения замечаний со стороны Управления к ранее представленным материалам расчёта вероятного вреда по данному объекту.

3.6.2. Заявитель при представлении расчёта вероятного вреда, исправленного в соответствии с замечаниями Управления, прикладывает таблицу, в первом столбце которой указывается порядковый номер замечания, во втором столбце цитируется замечание Управления, в третьем столбце указывается вариант, исправленный по замечаниям Управления.

3.6.3. В случае несогласия заявителя с замечаниями Управления заявитель обосновывает свой ответ со ссылкой на действующие нормативные правовые акты.

3.6.4. В качестве обосновывающих материалов к ответу на замечания Управления могут прикладываться выводы экспертного центра, входящего в перечень экспертных центров, осуществляющих государственную экспертизу деклараций безопасности гидротехнических сооружений и определяемых органом надзора за безопасностью гидротехнических сооружений в установленном порядке.

3.6.5. Повторное рассмотрение расчёта вероятного вреда, представленного заявителем после исправления замечаний, осуществляется в течение 15 рабочих дней с момента регистрации заявления о повторном согласовании в системе электронного документооборота в порядке, установленном Регламентом.

3.6.6. Результаты повторного рассмотрения материалов оформляются и передаются заявителю в порядке, установленном Регламентом.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно начальником Управления или заместителем начальника Управления, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Управления, осуществляется начальником Управления.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления или заместителем начальника Управления, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

**и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлением государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Управлением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы, утвержденным начальником Управления на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается начальником Управления.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с годовыми планами работы.

4.2.6. Плановые проверки в отношении должностных лиц Управления проводятся не реже 1 раза в три года.

4.2.7. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.8. Внеплановые проверки должностных лиц Управления по вопросу предоставления государственной услуги проводит Управление на основании жалоб заинтересованных лиц, для чего запрашивает у должностных лиц Управления необходимые документы, в том числе отчеты об оценке, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

4.2.9. Должностные лица Управления в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки передают затребованные документы.

4.2.10. По окончании проверки представленные документы в течение 30 рабочих дней возвращают должностным лицам Управления.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Управления за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом Управления.

Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой начальнику Управлению или его заместителю.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Управления в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента.

В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;
полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

5.4.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения

сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в Управление, предоставляющее государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

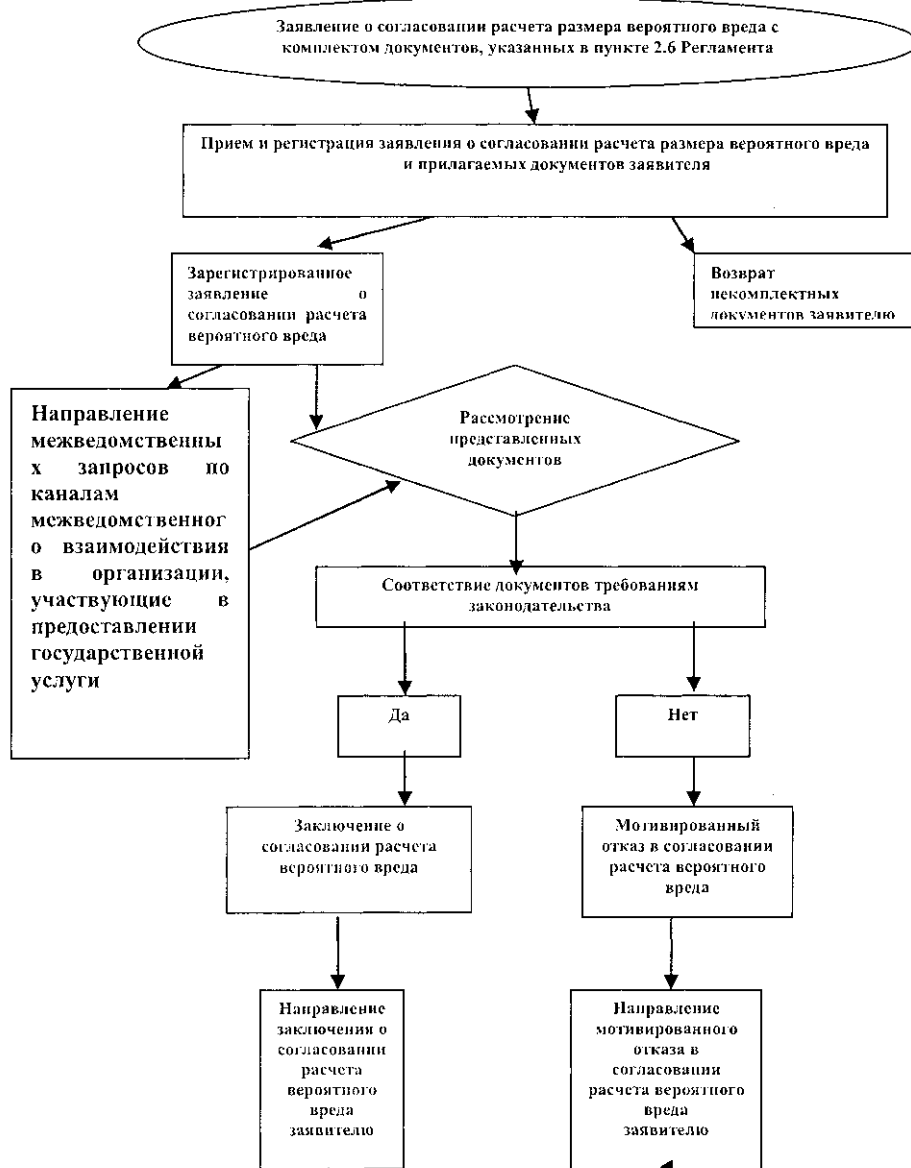
5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер (применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

Приложение 1
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».

БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕДУР ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА



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 причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в
результате аварии гидротехнического сооружения,
расположенного на территории Тамбовской области».

Образец заявления

Бланк предприятия/организации

Начальнику управления
по охране окружающей среды
и природопользованию
Тамбовской области

Н.П.Петровой

Заявление

_____ просит 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.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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».

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

Общая часть:

№ п/п	Входящий номер	Дата приема	Общее количество листов	Заявитель	Наименование сооружения	Наименование водного объекта, местоположение ГТС	Регистрационный № декларации безопасности, дата утверждения, срок действия	Собственник ГТС и/или эксплуатирующая организация	Юридический адрес, телефон	Отметка о комплектности	Заключение о согласовании расчета вероятного вреда	Мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Часть «Ответственные исполнители»:

Ответственные исполнители процедур по согласованию расчета вероятного вреда:

№	Составление мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда (дата и номер документа)	Разработка заключенного согласования расчета вероятного вреда (дата и номер документа)	Направление заключенного согласования расчета вероятного вреда заявителю (дата и номер документа)	Направление мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда (дата и номер документа)
10	14	15	16	17

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 документ зарегистрирован в регистрационно-контрольной форме как входящий.
3. Графа 3 “дата приема” – указывается дата приема документов на согласование расчеты вероятного вреда.
4. Графа 4 “общее количество листов” – указывается общее количество листов документов на согласование расчета 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 сооружения” – указывается наименование гидротехнического сооружения.
7. Графа 7 “наименование водного объекта, местоположение ГТС” – указывается наименование водного объекта, местоположение ГТС.
8. Графа 8 “регистрационный № декларации безопасности, дата утверждения, срок действия” – указывается регистрационный № декларации безопасности, дата утверждения, срок действия.
9. Графа 9 “собственник ГТС и/или эксплуатирующая организация” – указывается собственник ГТС и/или эксплуатирующая организация.
10. Графа 10 “юридический адрес, телефон” – указывается юридический адрес, телефон заявителя.
11. Графа 11 “отметка о комплектности” – в случае если предоставленные документы на согласование расчета вероятного вреда соответствуют перечню предоставленных документов и материалов, проставляется “комплектны”, иначе – “не комплектны”.
12. Графа 12 “заключение о согласовании расчета вероятного вреда” – указывается дата и номер заключения о согласовании расчета вероятного вреда.
13. Графа 13 «мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда» – указывается дата и номер мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда;
14. Графа 14 “составление мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда (дата и номер документа)” – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.
15. Графа 15 “разработка заключения о согласовании расчета вероятного вреда (дата и номер документа)” – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.
16. Графа 16 “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 направлении заключения заявителю.

17. Графа 17 “ направление мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда (Дата и номер документа)” -- указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственное за рассмотрение документов, дата и номер исходящего письма о направлении мотивированного отказа заявителю.