ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.06.2012 № 429
г. Курган

Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативного правового акта исполнительного органа государственной власти Курганской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной».

2. Признать утратившим силу:

- приказ Департамента от 31 декабря 2009 года № 1150 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору»;

- приказ Департамента от 28 июня 2010 года № 506 « О внесении изменений в приказ Департамента от 31 декабря 2009 года № 1150 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны

окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору»;

- приказ Департамента от 27 июля 2010 года № 568-2 «О внесении изменений в приказ Департамента от 31 декабря 2009 года № 1150 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору»;

- приказ Департамента от 25 августа 2010 года № 652 «О внесении изменений в приказ Департамента от 31 декабря 2009 года № 1150 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору»;

- приказ Департамента от 8 октября 2010 года № 741 «О внесении изменений в приказ Департамента от 31 декабря 2009 года № 1150 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору»;

3. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления водного хозяйства и недропользования (Василюк Ю.Е.).

И.о. заместителя Губернатора Курганской области -
директора Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области В.А. Банников

Приложение к приказу
Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области
от «20» июня 2012 года № 429 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной»

Административный регламент исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной, определяет сроки и последовательность действий, административных процедур

Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее — Департамент) по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной (далее - государственная функция)

2.Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом и непосредственно начальником отдела водного и геологического контроля, должностными лицами Департамента, в должностные обязанности которых входит осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов (далее - должностные лица Департамента).

3 Объектами государственной функции являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по использованию водных объектов, находящиеся на территории Курганской области, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному надзору.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря1993 года №237);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) (Российская газета, № 256, 31 декабря.2001 года, Парламентская газета, № 2-5, 5 января 2002 года, Собрание законодательства Российской Федерации, № I, (часть I), 7 января 2002 года, ст.1, Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации, № 5, 11 февраля 2002 года);

3) Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее - Федеральный закон «Об охране окружающей среды») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 года, № 2, ст.133);

4) Водным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 года, № 23, ст. 2381; 2006 года, № 50, ст. 5279; 2007 года, № 26, ст. 3075; 2008 года, N 29 (ч. I), ст. 3418);

5) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);

6)постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2006 года № 801 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 года, № 1, ст. 259);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 640 «О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов

и региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 года, № 45, ст. 4713; 2007 года, №1, ст. 296);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 639 «О порядке утверждения методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства» (Российская газета, № 256, 15 ноября, 2006 года, Собрание законодательства Российской Федерации, № 46, 13 ноября.2006 года, ст.4791);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года № 285 «О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 года, № 14, ст. 1668);

10) приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 13 апреля 2009 года № 87 «Об утверждении методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства» (Российская газета, № 113, 24 июня 2009 года);

11) Законом Курганской области от 2 октября 1998 года № 163 «Об охране окружающей среды Курганской области» («Новый мир» от 15 октября 1998 года № 197 и от 16 октября 1998 года № 198);

12) постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»;

13) постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года № 338 «О Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области» («Новый мир»-документы» от 12 октября 2006 года № 30);

5. Задачами регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, является выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований законодательства в области использования и охраны водных объектов.

В соответствии со статьей 65 Федерального закона «Об охране окружающей среды» государственный надзор в области охраны водных объектов является составной частью государственного экологического надзора. К отношениям, связанным с осуществлением государственного экологического надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6. В соответствии со статьей 66 Федерального закона «Об охране окружающей среды» должностные лица органов государственного надзора, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа

государственного надзора о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

7. В соответствии со статьей 21 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В соответствии со статьей 36 Водного Кодекса Российской Федерации должностные лица органов государственного надзора, являющиеся государственными инспекторами по надзору в области использования и охраны водных объектов, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа

(распоряжения) органа государственного надзора о назначении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;

3) проводить отбор проб сточных вод и воды водных объектов для проведения исследования (испытания) таких вод;

4) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по охране водных объектов, а также об организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них;

5) осматривать в установленном порядке и при необходимости задерживать суда (в том числе иностранные) и другие плавучие средства, допустившие загрязнение с судов нефтью, вредными веществами, сточными водами или мусором либо не принявшие необходимых мер по предотвращению такого загрязнения водных объектов;

6) уведомлять в письменной форме стороны, заключившие договор водопользования, о результатах проверок, выявленных нарушениях условий использования водных объектов;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

8) предъявлять иски в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции;

9) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю;

10) проверять соблюдение обязательных требований к использованию и охране водных объектов, земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон.

9. В соответствии со статьей 18 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» должностные лица Департамента, в должностные обязанности которых входит исполнение государственной функции, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законодательством;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

10. В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области и должностные лица Департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В соответствии со статьей 25 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверок обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

12. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области использования и охраны водных объектов, установления отсутствия нарушений.

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Глава 1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Место нахождения Департамента – ул. Володарского, 65а, г. Курган.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Володарского, 65, г. Курган, 640021. Электронный адрес для направления обращений: e-mail: prirodresurs@kurganobl.ru.

График работы специалистов Департамента, исполняющих государственную функцию предусматривает прием, информирование и проведение консультаций заинтересованных лиц в рабочие дни с понедельника по пятницу:

День недели	Часы работы
Понедельник	С 8:00 до 17:00 Обеденный перерыв с 12:00 до 13:00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Телефоны для справок: (3522) 43-19-00 – приемная и (3522) 43-29-50 – отдел экологического контроля Департамента.

14. Информация о правилах исполнения государственной функции размещена в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (www.priroda.kurganobl.ru).

15. Консультации по процедуре исполнения государственной функции могут предоставляться:

1) при личном обращении;

2) по письменным обращениям;

3) по электронной почте;

3) по телефону.

Консультации предоставляются бесплатно.

При консультировании по телефону, либо при личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с исполнением государственной функции. При необходимости заинтересованному лицу представляются копии нормативных документов общим количеством не более 20 листов. Продолжительность консультирования 15 минут.

При консультировании по письменным обращениям, по электронной почте в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ответ на обращение направляется электронным либо почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

Глава 2. Сроки исполнения государственной функции

16. Продолжительность мероприятий каждой проверки, осуществляемой в рамках исполнения государственной функции, не может превышать двадцать рабочих дней, а в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», связанных с необходимостью проведения при исполнении государственной функции сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения должностного лица Департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение государственной функции, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

Глава 3 Состав административных процедур

17. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки и оформление её результатов;
- принятие мер при выявлении в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений требований законодательства в области использования и охраны водных объектов.

18. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к Административному регламенту.

Глава 4. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

19. В соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

1) приказ директора Департамента, утверждающий на соответствующий календарный год план по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов (далее – ежегодный план проведения плановых проверок);

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области использования и охраны водных объектов;

3) поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

4) приказ (распоряжение) директора Департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

20 Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут быть плановыми и внеплановыми.

21. В соответствии с частями 2, 3 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Департаментом в соответствии с его полномочиями ежегодных планов проведения проверок.

22. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок подготавливается должностными лицами Департамента, в должностные обязанности которых входит исполнение государственной функции, в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

23. В соответствии с частью 6 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Департамента, в должностные обязанности которого входит направление почтовой корреспонденции, направляет проект ежегодного плана проведения проверок в прокуратуру Курганской области.

24. В соответствии с частью 6.2 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Департаментом рассматриваются предложения прокуратуры Курганской области и по итогам их рассмотрения направляются в прокуратуру Курганской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

25. Проект ежегодного плана проведения проверок рассматривается с учетом предложений прокуратуры Курганской области должностными лицами Департамента, в

должностные обязанности которых входит исполнение государственной функции, и в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется на подпись директору Департамента.

Проект ежегодного плана проведения проверок подписывается директором Департамента в течение трех дней со дня его поступления и направляется должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит направление почтовой корреспонденции, в течение одного дня со дня его подписания в прокуратуру Курганской области.

26. В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» утвержденный директором Департамента ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Департамента в сети Интернет либо иным доступным способом.

Размещение ежегодного плана проведения плановых проверок в сети Интернет осуществляется должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит размещение информации на официальном сайте Департамента, в течение десяти дней со дня его подписания директором Департамента.

27. В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований области использования и охраны водных объектов;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) директора Департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

28. В соответствии с частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта

27 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

29. Проект приказа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее — приказ о проведении внеплановой проверки) подготавливается должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение государственной функции, в течение пяти дней с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, и направляется на подпись директору Департамента.

30. Приказ о проведении внеплановой проверки подписывается директором Департамента в течение трех дней с момента поступления.

31. В случаях, установленных пунктом 28 настоящего Административного регламента, приказ о проведении внеплановой проверки в день его подписания директором Департамента направляется для согласования в прокуратуру Курганской области должностным лицом Департамента, уполномоченным в соответствии с приказом о проведении внеплановой проверки на проведение проверки.

32. Проект приказа о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее — приказ о проведении плановой проверки) подготавливается должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение государственной функции, не позднее, чем за пятнадцать дней до наступления срока проведения плановой проверки, определенного ежегодным планом проведения плановых проверок.

33. Приказ о проведении плановой проверки подписывается директором Департамента не позднее, чем за десять дней до наступления срока проведения плановой проверки, определенного ежегодным планом проведения плановых проверок.

34. В соответствии с частью 12 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом Департамента, уполномоченным в соответствии с приказом о проведении плановой проверки на проведение проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

35. В соответствии с частью 16 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 27 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом Департамента, уполномоченным в соответствии с приказом о проведении внеплановой проверки на проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

36. Результатом административной процедуры является издание приказа директора Департамента о проведении плановой либо внеплановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о проведении проверки.

Глава 5. Проведение проверки и оформление её результатов

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока проверки, указанного в приказе о проведении плановой проверки, приказе о проведении внеплановой проверки.

38. Срок проведения документарной проверки определяется пунктом 16 настоящего Административного регламента.

39. В соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» проверка проводится на основании приказа о проведении плановой проверки, приказа о проведении внеплановой проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении плановой проверки, приказе о проведении внеплановой проверки (далее — должностное лицо Департамента, проводящее проверку).

40. В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в приказе о проведении внеплановой проверки указываются:

1) наименование Департамента;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, Департамента уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства в области использования и охраны водных объектов;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

41. Проверка проводится в форме документарной и (или) выездной в соответствии с приказом о проведении проверки.

42. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

43. В соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в процессе проведения документарной проверки должностным лицом Департамента, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

44. Срок проведения документарной проверки определяется пунктом 16 настоящего Административного регламента.

45. В соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в сфере законодательства в области использования и охраны водных объектов, должностное лицо Департамента, проводящее проверку, направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

46. Запрос о представлении документов подготавливается должностным лицом Департамента, проводящим проверку, не менее чем за десять дней до дня окончания срока проведения проверки, определенного приказом директора Департамента о проведении проверки, и направляется на подпись директору Департамента.

47. Запрос о представлении документов подписывается директором Департамента в течение трех дней со дня его поступления директору Департамента.

48. Запрос о предоставлении документов, подписанный директором Департамента, направляется в течение одного дня со дня его подписания должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит направление почтовой корреспонденции.

49. В соответствии с частью 8 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

50. Письмо с требованием о представлении пояснений подготавливается должностным лицом Департамента, проводящим проверку, не менее чем за десять дней до окончания срока проведения проверки, определенного приказом директора Департамента о проведении проверки, и направляется на подпись директору Департамента.

51. Письмо с требованием о представлении пояснений подписывается директором Департамента в течение трех дней с момента его поступления директору Департамент.

52. Письмо с требованием о представлении пояснений, подписанное директором Департамента, направляется в течение одного дня со дня его подписания должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит

направление почтовой корреспонденции, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводится проверка.

53. В соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» должностное лицо Департамента, проводящее проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установят признаки нарушения обязательных требований в сфере законодательства в области использования и охраны водных объектов, должностное лицо Департамента, проводящее проверку, вправе провести выездную проверку.

Должностное лицо Департамента, проводящее проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в течение пяти дней со дня предоставления таких пояснений и документов.

54. Выездная проверка, проводимая в случае, предусмотренном пунктом 53 настоящего Административного регламента, проводится на основании приказа директора Департамента.

55. Проект приказа о проведении выездной проверки, проводимой в случае, предусмотренном пунктом 53 настоящего Административного регламента, подготавливается должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение государственной функции, в течение двух дней с момента выявления нарушений обязательных требований в сфере законодательства в области использования и охраны водных объектов.

56. Приказ о проведении выездной проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным пунктом 53 настоящего Административного регламента, направляется на подпись директору Департамента.

57. Приказ о проведении выездной проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным пунктом 53 настоящего Административного регламента, подписывается директором Департамента в течение трех дней с момента его поступления директору Департамента.

58. Порядок и сроки проведения выездной проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным пунктом 53 настоящего Административного регламента, определяются пунктами 16, 59 - 69 настоящего Административного регламента.

59. В соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям в области законодательства в области использования и охраны водных объектов, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

60. В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в сфере законодательства в области использования и охраны водных объектов.

61. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

62. В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Департамента, проводящим проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке со сроками и условиями её проведения.

63. Срок проведения выездной плановой проверки определяется пунктом 16 настоящего Административного регламента.

64. Приказ о продлении срока проведения плановой выездной проверки подписывается директором Департамента в течение трех дней с момента поступления, а при проведении плановой выездной проверки в отношении малого предприятия или микропредприятия — в день его поступления.

65. Приказ о продлении срока проведения плановой выездной проверки, подписанный директором Департамента, направляется в день его подписания должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит направление почтовой корреспонденции, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводится плановая выездная проверка.

66. В соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» по результатам проверки должностным лицом Департамента, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (далее — акт проверки).

67. К акту проверки в соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об

устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

68. В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

69.В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется должностным лицом Департамента, проводящим проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

Акт проверки должен быть оформлен и вручен либо направлен лицу, в отношении которого проводилась проверка, не позднее последнего дня, определенного приказом о проведении плановой проверки, приказом о проведении внеплановой проверки.

70. Результатом административной процедуры является оформление и вручение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акта проверки.

Глава 6. Принятие мер при выявлении в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений требований законодательства в области использования и охраны водных объектов

71. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление в результате проверки нарушения или нарушений законодательства в области использования и охраны водных объектов.

72. В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в сфере законодательства в области использования и охраны водных объектов должностное лицо Департамента, проводящее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

73 Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется в день выявления нарушений требований законодательства в области использования и охраны водных объектов должностным лицом Департамента, проводящим проверку, в двух экземплярах.

74. Один экземпляр предписания об устранении выявленных нарушений в день его оформления вручается должностным лицом Департамента, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

75. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание в течение трех дней направляется должностным лицом Департамента, проводящим проверку, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

76. После истечения срока выполнения предписания должностным лицом Департамента, проводящим проверку, проводится проверка выполнения выданного предписания путем проведения документарной либо выездной внеплановой проверки в порядке, установленном Административным регламентом. Документарная проверка проводится в случае, если контроль выданного предписания может быть осуществлен путем проверки документов, подтверждающих выполнение предписания, представленных в Департамент лицом, в отношении которого вынесено предписание. В остальных случаях проводится выездная проверка.

77. Срок проведения проверки выполнения выданного предписания не может превышать сроки, установленные пунктом 16 настоящего Административного регламента.

78. По окончании проведения проверки выполнения выданного предписания должностное лицо Департамента, выдавшее предписание, составляет акт проверки выполнения выданного предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области использования и охраны водных объектов. Акт проверки выполнения выданного предписания составляется и вручается в соответствии с пунктами 67 - 69 настоящего Административного регламента.

79. В случае выявления в ходе проверки нарушения требований законодательства в области использования и охраны водных объектов, предусмотренных КоАП РФ, должностным лицом Департамента, проводящим проверку, составляется протокол об административном правонарушении.

80. Протокол об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ составляется должностным лицом Департамента, проводящим проверку, немедленно после выявления административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

81. В соответствии с частью 3 статьи 28.2 КоАП РФ при составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу

разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе об административном правонарушении.

82. В соответствии с частью 4 статьи 28.2 КоАП РФ физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

83. В соответствии с частью 5 статьи 28.2 КоАП РФ протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, в нем делается соответствующая запись.

84. В соответствии с частью 6 статьи 28.2 КоАП РФ физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

85. В соответствии с частью 1 статьи 28.7 КоАП РФ в случаях, если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, должностным лицом Департамента, проводящим проверку, проводится административное расследование.

В соответствии с частью 2 статьи 28.2 КоАП РФ решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Департамента, проводящим проверку, в виде определения немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

86. В соответствии с частью 3.1 статьи 28.7 КоАП РФ копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему должностным лицом Департамента, проводящим проверку.

87. В соответствии с частью 4 статьи 28.7 КоАП РФ административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному должностным лицом Департамента, проводящим проверку, проводится указанным должностным лицом, а по решению директора Департамента, или его заместителей - другим должностным лицом Департамента, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях (далее — должностное лицо Департамента, проводящее административное расследование).

88. В соответствии с частью 5 статьи 28.7 КоАП РФ срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением директора Департамента или его заместителей на срок не более одного месяца.

89. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается директором Департамента, его заместителями на основании письменного, мотивированного обращения (служебной записки) должностного лица Департамента, проводящего административное расследование (далее - служебная записка о продлении срока проведения административного расследования), в течение трех дней со дня поступления такой служебной записки.

90. Служебная записка о продлении срока проведения административного расследования подготавливается должностным лицом Департамента, проводящим административное расследование, не позднее, чем за пять дней до окончания срока проведения административного расследования, установленного пунктом 88 настоящего Административного регламента.

91. К служебной записке о продлении срока проведения административного расследования прилагается подготовленный должностным лицом Департамента, направившим такую служебную записку, проект определения о продлении срока проведения административного расследования.

92. В соответствии с частью 5.1 статьи 28.7 КоАП РФ решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается директором Департамент или его заместителями в течение трех дней со дня их поступления.

93. В соответствии с частью 6 статьи 28.7 КоАП РФ по окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

94. В соответствии с частью 1 статьи 28.8 КоАП РФ протокол об административном правонарушении направляется судье, в орган, должностному лицу, уполномоченные рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении, должностным лицом Департамента, составившим протокол об административном правонарушении.

95. Результатом административной процедуры является:

1) выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении нарушения;

2) составление протокола об административном правонарушении в случае выявления в ходе проверки нарушения требований законодательства в области использования и охраны водных объектов, предусмотренных КоАП РФ;

3) вынесение постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной функции

96. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной функции, и принятием решений должностным лицом проводившим проверку, осуществляется начальником управления водного хозяйства и недропользования.

97. Контроль за принятием решений начальником управления водного хозяйства и недропользования осуществляется директором Департамента.

98. Директор Департамента, начальник управления водного хозяйства и недропользования, начальник отдела водного и геологического контроля, должностные лица Департамента проводившие проверку несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

99. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления водного хозяйства и недропользования проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением государственной функции.

100. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы Департамента) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

101. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственной функции включает в себя проведение проверок по конкретному обращению заявителей, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

102. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица Департамента, а также принимаемого ими решения при исполнении государственной функции

103. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействий) должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение государственной функции, в досудебном порядке.

104. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие), принятые должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение государственной функции (далее — жалоба), лично к директору Департамента, письменно по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента.

Жалоба также может быть подана в Правительство Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

105. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего государственную функцию, должностного лица органа, осуществляющего государственную функцию, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего государственную функцию, должностного лица органа, осуществляющего государственную функцию, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего государственную функцию, должностного лица органа, осуществляющего государственную функцию, либо государственного служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

106. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению директором Департамента в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заинтересованного лица 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.

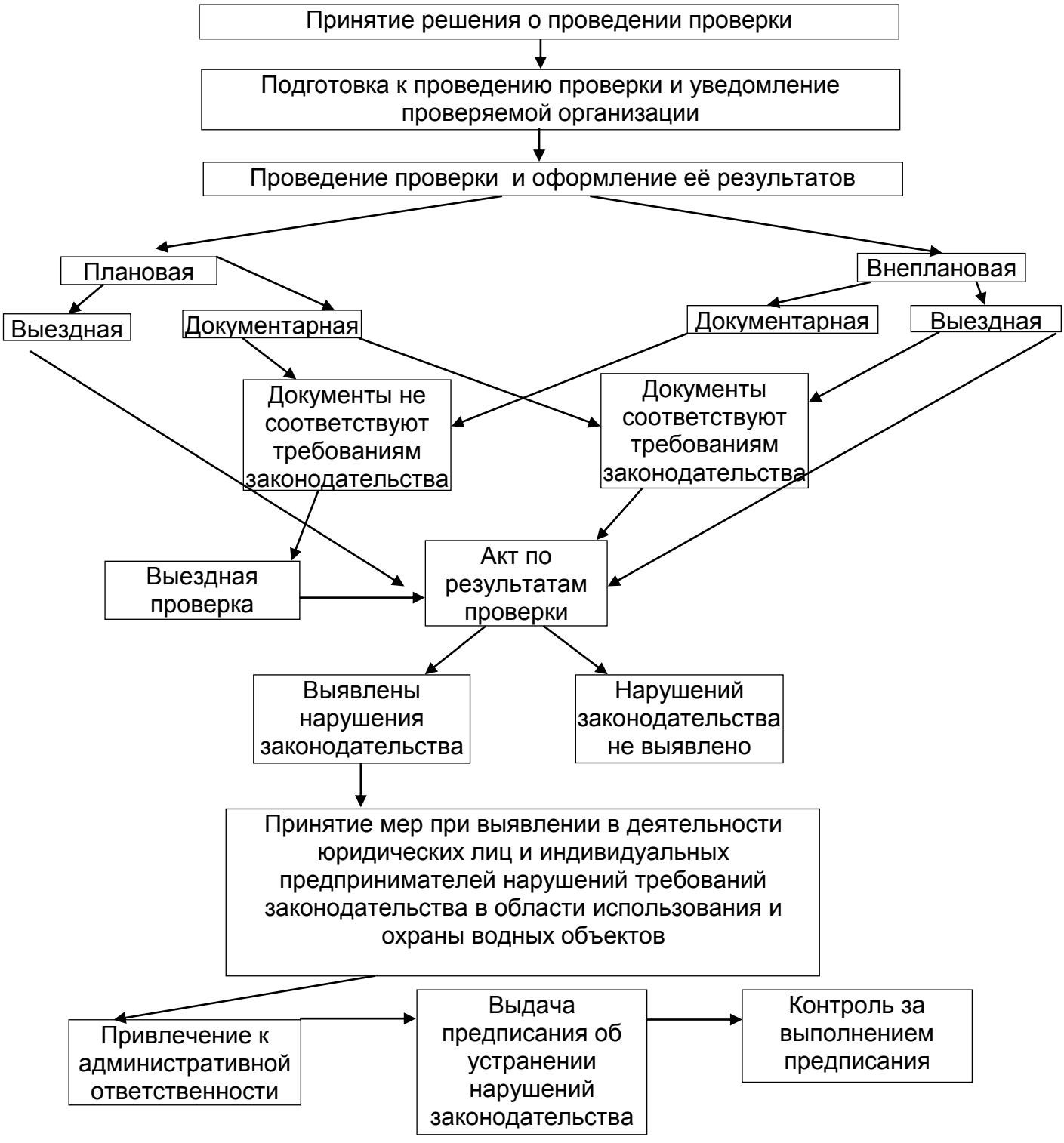
107. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения Департамента;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

109. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Департамента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к Административному регламенту исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов.

Блок-схема