



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Курган

от 31.12.2009 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

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством нормативного правового акта исполнительного органа государственной власти Курганской области и в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 7 сентября 2007 года № 388 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемый Административный регламент 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.

2. Считать утратившим силу Приказ от 29 октября 2009 года № 939 «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. Начальнику отдела водного и геологического контроля (Капишевой И.А.) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента—начальника управления государственного контроля (Неволина З.А.).

Заместитель Губернатора Курганской области-
директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

В.П. Шевелёв

Приложение к Приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 31.12.2009 г. № 1150 «Административный регламент 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».

Административный регламент 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

I. Общие положения

1.Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, находящихся на территории Курганской области, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области при исполнении государственной функции по организации и проведению регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов.

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции при организации и проведении государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов (далее – государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении данной государственной функции.

2.Государственная функция исполняется Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее — Департамент).

Организационное и информационное обеспечение государственной контрольно-надзорной функции осуществляется отделом водного и геологического контроля Департамента.

3.Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1)Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237, 25.12.1993 г.);
- 2)Федеральным законом от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, №2, ст.133);
- 3)Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст. 2381; 2006, N 50, ст. 5279; 2007, N 26, ст. 3075; 2008, N 29 (ч. I), ст. 3418);
- 4)Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч.1), ст. 6249);

5) Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; 2007, N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186);

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2006 года N801 "Об утверждении Положения об осуществлении государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 259);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года N640 "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, N 45, ст. 4713; 2007, N1, ст. 296);

9) Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 7 марта 2007 года N 49 "Об утверждении формы предупреждения о предъявлении требования о прекращении права пользования водным объектом" (зарегистрирован Минюстом России 06.04.2007, регистрационный N 9262);

10) Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 13 апреля 2009 года N 87 "Об утверждении методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства" (зарегистрирован Минюстом России 25.05.2009, регистрационный N 13989);

11) Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 15 марта 2007 года N 60 "Об утверждении форм документов, составляемых по результатам проведения Федеральной службой по надзору в сфере природопользования мероприятий по федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов" (зарегистрирован Минюстом России 24.04.2007, регистрационный N 9322);

12) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 № 141 "О реализации положений федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 мая 2009 г. N 13915);

13) 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);

14) 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).

4. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года N 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" объектами подлежащими региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов являются:

1) водные объекты полностью расположенные в пределах территории Курганской области;

2) водные объекты или их части не находящиеся на землях обороны и безопасности, а также используемых для обеспечения обороны страны и безопасности государства и для обеспечения федеральных энергетических систем, федерального транспорта и иных государственных нужд;

3) водные объекты, не являющиеся особо охраняемыми природными территориями федерального значения или представляющие собой часть этих территорий;

4) водные объекты не являющиеся объектами, объявленными рыбохозяйственными заповедными зонами;

5) водных объектов не являющиеся средой обитания анадромных и катадромных видов рыб;

6) не являющиеся трансграничными (пограничными) водными объектами;

7) водные объекты или их части для нужд городов с численностью населения менее ста тысяч человек, а также для нужд предприятий и других организаций, производящих забор воды или сброс сточных вод в объеме менее 15 млн. куб. метров в год.

5. Предметом регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и гражданами требований водного законодательства при использовании и охране водных объектов, а так же соблюдение особого правового режима использования земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон и зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

6. В соответствии со статьей 36 Водного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2006 года N 801 "Об утверждении Положения об осуществлении государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов" задачами государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов является обеспечение соблюдения:

1) требований к использованию и охране водных объектов;

2) особого правового режима использования земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон и зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

3) других нормативных документов по водному законодательству.

7. Региональный государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов, объектов хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Курганской области, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору включает в себя:

1) осуществление проверок объектов, подлежащих контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов;

2) проведение проверок соблюдения требований по использованию и охране водных объектов;

3) составление по результатам проверок актов;

4) выдача предписаний об устранении выявленных в результате проверок нарушений условий использования водных объектов и контроль их исполнения;

5) осмотр в установленном порядке и при необходимости задержание судов (в том числе иностранных) и других плавучих средств, допустивших загрязнение с судов нефтью, вредными веществами, сточными водами или мусором либо не принявшие необходимых мер по предотвращению такого загрязнения водных объектов;

6) уведомление в письменной форме сторон, заключивших договор водопользования, о результатах проверок, выявленных нарушениях условий использования водных объектов;

7) предъявление физическим лицам, юридическим лицам требования о проведении необходимых мероприятий по охране водных объектов и по организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них;

8) предъявление исков в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции;

9) привлечение в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и выдачи заключений в случаях аварий на водных объектах.

8. Для целей настоящего Административного регламента используются следующие основные понятия:

1) государственный контроль (надзор) - деятельность Департамента, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность Департамента по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) региональный государственный контроль (надзор) - деятельность Департамента, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) на территории Курганской области;

3) мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц Департамента привлекаемых в случае необходимости в установленном 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» порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, по отбору образцов продукции, водных объектов, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения водного законодательства, с фактами причинения вреда;

4) проверка - совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), обязательным требованиям водного;

5) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами государственного контроля (надзора);

6) водопользователь - физическое лицо или юридическое лицо, которым предоставлено право пользования водным объектом;

7) административное расследование — проводится в соответствии со статьей 28.7 КоАП РФ и представляет собой комплекс требующих значительных временных затрат процессуальных действий государственного инспектора, направленных на установление всех обстоятельств административного правонарушения, получения и анализа результатов экспертной оценки, их фиксирование, юридическую квалификацию и процессуальное оформление;

8) должностное лицо — лицо постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти в государственном органе.

9. Конечным результатом мероприятия по региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов (далее - мероприятия по контролю) является составление акта проверки. При выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений, государственный инспектор Департамента на основании акта проверки выдает уполномоченному представителю юридического или физического лица предписание по устранению выявленных нарушений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

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

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 640021, г. Курган, ул. Володарского, 65.

Электронный адрес для направления обращений: e-mail: priodresurs@kurganobl.ru

Часы работы Департамента:

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) 42-22-39 – отдел водного и геологического контроля Департамента.

11. Сведения о порядке информирования о правилах исполнения государственной функции помещены на официальном сайте Департамента (www.priroda.kurganobl.ru).

12. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) местонахождение, почтовый адрес, номера телефонов структурных подразделений Департамента;

2) адреса электронной почты и официального сайта Департамента в сети Интернет;

3) график работы должностных лиц структурных подразделений Департамента;

4) порядок получения консультаций по вопросам осуществления государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов.

5) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

6) текст Административного регламента, блок-схема исполнения государственной функции (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

13. Консультации по процедуре исполнения государственной функции могут предоставляться:

1) при личном обращении;

2) по письменным обращениям;

3) по электронной почте;

4) по телефону.

Консультации предоставляются бесплатно.

14. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с исполнением государственной функции. При необходимости заявителю представляются копии нормативных документов, образцы заявлений (общим количеством не более 10 листов). Продолжительность консультирования не должна превышать 15 минут.

15. При консультировании по письменным обращениям в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте.

16. При консультировании по электронной почте лицу, направившему обращение, дается ответ на поставленные вопросы, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения. В ответе указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты лица, направившего обращение.

17. При консультировании по телефону должностные лица отдела водного и геологического контроля предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Департамента заявления;

2) принятие решения по конкретному заявлению;

3) сведения о нормативных правовых актах регулирующих деятельность Департамента по осуществлению государственного контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

4) место размещения на официальном сайте Департамента справочных материалов;

5) иные вопросы рассматриваются только на основании письменного обращения.

18. При ответах на телефонные звонки и устные обращения государственный служащий отдела водного и геологического контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

20. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

III Административные процедуры

21. Осуществление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении мероприятия по контролю;

2) подготовка мероприятия по контролю и уведомление проверяемой организации;

3) проведение мероприятия по контролю и оформление результатов;

4) принятие мер при выявлении в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений требований водного законодательства.

Принятие решения о проведении мероприятия по контролю

22. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

1) утвержденный на календарный год план по осуществлению государственного контроля (надзора) на территории Курганской области (далее - план);

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований водного законодательства;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, водным объектам, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на водных объектах;

б) причинение вреда жизни и здоровью граждан, водным объектам, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на водных объектах.

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

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

24. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка в соответствии со статьей 9 федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" проводится не чаще чем один раз в три года, на основании ежегодного плана, утвержденного приказом директора Департамента.

25. Предложения о включении в проект плана объектов государственного водного контроля, в отношении которых будут проводиться контрольные мероприятия по соблюдению требований водного законодательства, предложения о сроках проведения проверок, вносятся начальником отдела водного и геологического контроля Департамента.

26. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) истечение трех лет со дня начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

27. План утверждается директором Департамента до 1 ноября года, предшествующего плану. Утвержденный директором Департамента план в течение 10 рабочих дней размещается на официальном сайте Департамента.

28. В планах проведения мероприятий по контролю указывается :

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4)наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку;

29.На основании мотивированного предложения государственного инспектора, ответственного за проведение проверки, в утверждённый план вносятся изменения:

1)исключение из плана объектов контроля, в отношении которых должна быть проведена проверка (ликвидация, реорганизация, формы собственности);

2)изменение сроков проведения проверки.

30.Изменения вносятся не позднее чем за 15 дней до наступления срока проведения проверки, указанного в плане. Изменения в план вносятся приказом директора Департамента.

31.Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 22 настоящего Административного регламента. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 статьи 22 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

32.Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, после согласования с прокуратурой.

33.Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении проверки.

Подготовка мероприятия по контролю

34.Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о проведении проверки.

35.Мероприятие по контролю проводится на основании приказа директора Департамента о проведении мероприятия по контролю (далее - Приказ).

36.Приказ издается директором Департамента не позднее чем за 5 дней до наступления срока проведения мероприятия по контролю, определенного планом.

37.В приказе о проведении мероприятия по контролю указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, 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;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

38.О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее, чем за три рабочих дня до начала её проведения, путем направления копии приказа заверенной печатью заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

39.О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки основания проведения, которой указаны в подпункте 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

40.О начале проведения внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 22 настоящего Административного регламента предварительного уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не требуется.

41.Результатом административной процедуры является издание приказа директора Департамента и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении мероприятия по контролю.

Проведение мероприятия по контролю и оформление его результатов

42.Основанием для начала исполнения административной процедуры является приказ директора Департамента о проведении мероприятия по контролю.

43.Мероприятие по контролю проводится только тем государственным инспектором, который в приказе.

44.Проверка проводится в форме документарной и (или) выездной.

45.В процессе проведения документарной проверки государственным инспектором проводящим 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, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного водного контроля (надзора).

46. 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 водного законодательства, государственный инспектор 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 руководителя Департамента о проведении проверки.

47.Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

48.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, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

49.Государственный инспектор, проводящий документарную проверку, обязан 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 государственный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований водного законодательства, либо при отсутствии пояснений, государственный инспектор вправе провести выездную проверку.

50. В рамках мероприятия по контролю осуществляется запрос документов в порядке установленном статьи 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

51. 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 водного законодательства, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

52. 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.

53. Выездная проверка может осуществляться одним должностным лицом или комиссией по проведению мероприятия по контролю (далее Комиссия). Проверка проводится комиссией в тех случаях, когда требуется выполнить значительный объем мероприятий по контролю.

Состав Комиссии обязательно указывается в приказе о проведении мероприятия по контролю. Отдельные поручения членам Комиссии указываются в приказе о проведении проверки.

54. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственным инспектором Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя Департамента 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 с условиями ее проведения.

55. Юридические и индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, обеспечивают государственному инспектору осуществляющему государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций доступ в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, доступ к оборудованию подлежащему такому контролю. Предоставляют государственному инспектору проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки. .

56. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в соответствии со статьей 13 федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" не может превышать двадцать рабочих дней. 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 исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения государственного инспектора проводящего проверку, срок проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на 20 рабочих дней.

57. При проведении мероприятий по контролю государственный инспектор Департамента не может:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции органа государственного контроля (надзора), от имени которого действуют должностные лица;

2) осуществлять плановые проверки при отсутствии должностных лиц или работников проверяемых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей либо их представителей;

3) требовать представление документов, информации, образцов (проб) продукции, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

4) требовать образцы (пробы) продукции для проведения их исследований (испытаний), экспертизы без оформления акта об отборе образцов (проб) продукции в установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные государственными стандартами или иными нормативными документами;

5) распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения мероприятий по контролю, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю,

58. По результатам проверки государственным инспектором Департамента проводящем проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Акт проверки является конечным результатом исполнения государственной функции.

59. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора);

3) дата и номер приказа руководителя Департамента;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица или лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или доказательства отказа от совершения подписи;

9) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

10) подпись государственных инспекторов проводивших проверку.

60. В акте проверки перечисляются все выявленные нарушения требований водного законодательства. Кроме того, формулируется общий вывод о соблюдении (или несоблюдении) проверяемым юридическим или физическим лицом требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере водного законодательства.

61. При выявлении в результате проверки нарушений в акте проверки указываются место, время совершения и событие нарушения, объяснение уполномоченного представителя проверяемого юридического или физического лица, иные необходимые сведения.

62. К акту проверки прилагаются акты об отборе образцов (проб), обследовании водных объектов, протоколы (заключения) проведенных исследований (испытаний) и экспертиз, объяснения работников, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, и другие документы или их копии, связанные с результатами мероприятия по контролю.

63. Акт проверки после его составления подписывается должностным лицом (лицами) Департамента, проводившим мероприятие по контролю или руководившим его проведением.

64. При проведении мероприятия по контролю совместно с иными контрольными органами акт проверки подписывается представителями указанных контрольных органов.

65. Один экземпляр акта проверки 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. При отсутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от ознакомления с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

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

Принятие мер при выявлении в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений требований водного законодательства

67. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление в результате проверки нарушения (ий) требований водного законодательства.

68. В случае выявления нарушений государственный инспектор Департамента, проводивший проверку, принимает следующие меры:

1) фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

2) вручает предписание об устранении нарушений требований водного законодательства (далее — предписание) и осуществляет контроль за его исполнением;

3) проводит проверки исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений водного законодательства и в обязательном порядке фиксируют вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер;

4) при выявлении признаков административных правонарушений, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке;

5) рассчитывает размер вреда, причиненного водному объекту (объектам) вследствие нарушения водного законодательства, и предъявляет его в установленном порядке нарушителю;

б)расторгает договор водопользования при выявлении нарушений, связанных с невыполнением юридическими и физическими лицами, условий договора водопользования, условий, указанных в решении о предоставлении объекта в пользование, либо условий, указанных в иных документах, на основании которых приобретено право пользования водным объектом;

7)предъявляет иски в суды в пределах своей компетенции.

69.При выявлении нарушений государственный инспектор Департамента на основании акта проверки, выдает уполномоченному представителю юридического или индивидуального предпринимателя предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений условий использования водного объекта (далее — Предписание). Предписание вручается в пятидневный срок после подписания акта проверки, в двух экземплярах.

70.В предписании указываются следующие сведения:

1)дата и место составления предписания;

2)наименование органа государственного контроля;

3)дата и номер акта проверки, на основании которого выдается Предписание;

4)фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего Предписание, номер его служебного удостоверения;

5)наименование и реквизиты проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя (представителей) проверяемого юридического лица (или фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица или его представителя);

6)содержание Предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено проверяемым юридическим или физическим лицом), срок исполнения;

7)сведения о вручении копии Предписания юридическому или физическому лицу (его уполномоченному представителю), которому вынесено Предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо об отказе в ознакомлении с предписанием, либо отметка об отправлении Предписания почтой;

8)ответственность в случае несвоевременного выполнения предписания;

9)подпись государственного инспектора Департамента, осуществившего проверку.

71.В течении 15 рабочих дней с момента истечения срока выполнения предписания, государственным инспектором Департамента, выдавшим его, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения.

72.В случае поступления от законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя письменного обращения о продлении срока выполнения отдельных пунктов предписания государственный инспектор Департамента, выдавший предписание, рассматривает поступившее обращение и выносит решение:

1)о продлении срока выполнения предписания;

2)об отклонении просьбы и оставления срока выполнения предписания без изменения.

73.Результат рассмотрения письменного обращения направляется государственным инспектором Департамента в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя в течении 5 рабочих дней с момента его поступления в адрес Департамента.

74.При выполнении предписания государственный инспектор, выдавший предписание, составляет акт с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения водного законодательства. Акт составляется и вручается в соответствии с подпунктами 59-65 настоящего Административного регламента.

75.Если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Департамента должностные лица Департамента обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы

государственной власти Российской Федерации информацию (сведения) о таких нарушениях.

76. Протокол об административном правонарушении (далее — протокол) составляется должностным лицом Департамента в случае выявления в ходе проверки нарушения требований водного законодательства, предусмотренные статьей 28.3 КоАП РФ.

77. Протокол в соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ составляется должностным лицом Департамента немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лицах, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течении двух суток с момента выявления административного правонарушения.

78. При составлении протокола лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении или законному представителю лица, а также иным участникам производства по делу, должностным лицом Департамента, составляющим протокол, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ и делается соответствующая запись в протоколе.

79. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении или его законному представителю, представляется возможность ознакомления с протоколом. Указанное лицо дает объяснения по факту выявленного правонарушения и замечания по содержанию протокола, которые указываются в протоколе либо прилагаются к нему. В случае отказа от объяснения, лицом в отношении которого возбуждено дело, либо должностным лицом Департамента, составляющим протокол, делается соответствующая запись в протоколе.

80. Протокол подписывается должностным лицом Департамента, его составившим, лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его представителем. В случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его представителя от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Запись делается должностным лицом Департамента, составившим протокол.

81. Должностным лицом Департамента, составившим протокол, лицу в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его представителю вручается копия протокола об административном правонарушении под расписку.

82. В случае необходимости проведения административного расследования, которое требует проведения экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом Департамента, обнаружившим нарушение, выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении (далее — определение).

83. Процедура вынесения и вручения определения аналогична процедуре вынесения и вручения протокола, изложенной в подпунктах 77-81 настоящего Административного регламента.

84. Административное расследование проводится должностным лицом Департамента, вынесшим определение.

85. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

86. В ходе административного расследования, для получения дополнительной информации, государственный инспектор Департамента проводивший проверку направляет мотивированные запросы о предоставлении необходимых для рассмотрения дела документов в адрес лица, в отношении которого возбуждено дело, а также в государственные органы и организации. В ходе административного расследования могут проводиться исследования, испытания, специальные экспертизы.

87.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 Департамента, в производстве которого находится дело, может быть продлен вышестоящим должностным лицом Департамента на срок не более одного месяца.

88.По результатам административного расследования составляется протокол об административном правонарушении или постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

89.Процедура рассмотрения дела об административном правонарушении, а также вынесение определений об отложении рассмотрения дела и о передаче дела по подведомственности, постановлений о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении проводится должностным лицом Департамента, возбудившим дело об административном правонарушении, либо иным должностным лицом Департамента, в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ.

90.Результатом административной процедуры является выдача предписания юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и привлечение лиц, ответственных за нарушения требований водного законодательства, к административной ответственности.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

91.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений должностным лицом, осуществляется начальником отдела водного и геологического контроля.

92.Директор Департамента, его заместители, должностные лица, ответственные за осуществление государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции, 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.

93.Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет не менее чем один раз в год.

94.Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

95.Правительство Курганской области организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции Департаментом.

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

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

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции

98. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Департамента в досудебном и судебном порядке.

99. Заявители вправе обратиться с жалобой лично или письменно.

100. Жалоба подается в Департамент либо в Правительство Курганской области.

101. Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

102. Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

103. Письменное обращение поступившее в Департамент подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Департамент.

104. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента в соответствии с действующим законодательством, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

105. Департамент при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить физическому лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

106. Жалоба, поданная в Правительство Курганской области регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления в Правительство Курганской области.

107. В день регистрации жалоба направляется в комиссию по досудебному обжалованию (далее - Комиссия).

108. Жалоба должна быть рассмотрена Комиссией по существу не позднее 20 календарных дней с момента ее регистрации.

109. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента Комиссия принимает одно из решений:

1) рекомендовать Правительству Курганской области признать в действиях (бездействии), решениях Департамента, его должностных лиц нарушение действующего законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и законных интересов заявителя, и обязать должностных лиц Департамента совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав и законных интересов заявителя в месячный срок;

2) рекомендовать Правительству Курганской области признать действия (бездействие), решения Департамента, его должностных лиц соответствующими требованиям законодательства Российской Федерации.

110. Физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

111. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

112. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

113. В случае, если в письменном обращении заявителя 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, директор Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

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