

Утвержден
приказом Государственного комитета
по водному хозяйству и мелиорации
Республики Крым
от 30 марта 2016 года №46

ПОРЯДОК
согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни,
здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в
результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на
территории Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Порядка.

Предметом регулирования настоящего Порядка является согласование расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Крым в результате аварии гидротехнического сооружения (далее - ГТС).

1.2. Круг заявителей.

Порядок согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГТС, расположенного на территории Республики Крым (далее – Согласование) применяется для организаций всех форм собственности и физических лиц, имеющих в своем составе ГТС, принадлежащие им на праве владения, распоряжения и (или) пользования, расположенные на территории Республики Крым (за исключением морских ГТС) (далее – Владелец ГТС).

1.3. Требования к порядку информирования о Согласовании.

1.3.1. Место нахождения Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым (далее - Госкомводхоз): Республика Крым, г.Симферополь, ул.Киевская 77/4;

1.3.2. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 295034, Республика Крым, г.Симферополь, ул.Киевская 77/4;

1.3.3. Контактные телефоны:

телефон приемной Госкомводхоза – (3652) 27-63-58;

телефон специалиста Госкомводхоза – (3652) 59-42-36;

факс Госкомводхоза – (3652) 59-42-87;

телефон – автоинформатор: отсутствует;

Электронный адрес официального сайта Госкомводхоза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):
<http://www.gosvodhoz.ru>

1.3.5. Адрес электронной почты: gosvodhoz@gosvodhoz.ru.

1.3.6. Режим работы Госкомводхоза: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 09:00 до 18:00; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

1.3.7. График работы приема заявлений от Владельцев ГТС:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

1.3.8. Порядок предоставления информации по вопросам Согласования осуществляются специалистами:

- в устной форме;
- при личном контакте с Заказчиками;
- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте;

По всем видам обращения должностные лица обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию:

- о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;
- времени приема и выдачи документов;
- о нормативных правовых актах по Согласованию (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- по перечню документов, представление которых необходимо для Согласования;
- о стадии рассмотрения материалов;
- об отказе в рассмотрении материалов Заказчика и отправке документов на доработку;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых при осуществлении Согласования.

По письменным обращениям и по электронной почте ответ на обращение направляется на почтовый либо на электронный адрес Заказчика в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.9. Размещение информации по Согласованию осуществляется на информационных стендах в Госкомводхозе в форме документов на бумажных носителях и на официальном сайте Госкомводхоза в электронной форме.

На информационных стендах в Госкомводхозе и на официальном сайте Госкомводхоза размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке Согласования;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок Согласования;
- перечень документов, представляемых для получения результата Согласования;

- формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации о порядке Согласования осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Владелец ГТС специалист, ответственный за Согласование, должен предоставить полную и достоверную информацию по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Владелец ГТС, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт осуществления Согласования

2.1. Согласование осуществляет Государственный комитет по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым (далее – Госкомводхоз).

2.2. Результатами Согласования могут быть:

- согласование расчета вероятного вреда;
- возврат без регистрации и рассмотрения документов расчета вероятного вреда;
- мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда.

Результатом Согласования является выдача копии приказа Госкомводхоза о согласовании расчета вероятного вреда, указанного в Приложении №1 к Порядку, или мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда, который может быть обжалован в установленном законом порядке.

2.3. Общий срок Согласования не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней с даты регистрации в Госкомводхозе полного комплекта надлежащим образом оформленных материалов в соответствии с настоящим Порядком.

Оснований для приостановления Согласования не предусматривается.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с Согласованием:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №5247, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, N 30, ст. 3589);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.12.2001 № 876 «Об утверждении правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии

гидротехнического сооружения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.12.2001, N 52 (ч. 2), ст. 4979);

- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 243, Министерства энергетики Российской Федерации № 150, Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 270, Министерства транспорта Российской Федерации № 68, Федерального горного и промышленного надзора России № 89 от 18.05.2002 «Об утверждении порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 27, 08.07.2002);

- ст.84 Конституции Республики Крым;

- ст.41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года №5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

- постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 № 860 «Об определении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Республики Крым по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Республики Крым»;

- иные нормативные правовые акты.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для Согласования, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для Согласования Владелец ГТС представляет в Госкомводхоз на бумажном носителе непосредственно:

2.5.1. Заявление о согласовании расчета вероятного вреда (далее – Заявление) (для упрощения процедуры оформления Заявления и описи прилагаемых документов Госкомводхозом разработаны их образцы, указанные в Приложениях № 2 и № 3 к Порядку);

2.5.2. Опись представленных документов;

2.5.3. 4 экземпляра расчета вероятного вреда, выполненного в соответствии с требованиями Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного совместным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства энергетики Российской Федерации, Министерства природных ресурсов Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального горного и промышленного надзора России от 18.05.2002 № 243/150/270/68/89;

2.5.4. декларация безопасности гидротехнического сооружения (Форма декларации безопасности гидротехнических сооружений (за исключением судоходных гидротехнических сооружений), утвержденная приказом Ростехнадзора от 02 июля 2012 г. № 377), а при отсутствии такой декларации:

обоснование сценариев аварии ГТС, в которых отражены данные о возможной зоне воздействия аварии ГТС, значения величин негативных воздействий аварии ГТС, а также сведения о вероятности возникновения каждого сценария аварии указанного сооружения;

2.5.5. копии учредительных документов;

2.5.6. графическое приложение (ситуационный план ГТС и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии ГТС);

2.5.7. дополнительные сведения по вопросам безопасной эксплуатации гидротехнического сооружения (по усмотрению Владельца ГТС).

Копии документов представляются с предъявлением оригинала, если они не засвидетельствованы в нотариальном порядке.

Для осуществления Согласования Госкомводхозу необходимы документы, указанные в п. 2.6 настоящего Порядка, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6. Дополнительный перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для Согласования, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить, а в случае их непредставления Госкомводхоз самостоятельно направляет необходимые запросы в течение пяти рабочих дней:

2.6.1. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.6.2. копия документа, подтверждающего права владения, пользования и распоряжения ГТС.

2.6.3. перечень документов, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, указан в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для Согласования.

Основанием отказа в приеме документов, необходимых для Согласования, является представление Владельцем ГТС неполного комплекта документов, перечень которых указан в п. 2.5. настоящего Порядка.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в Согласовании:

1) выявление в документах недостоверной или искаженной информации;

2) нарушение требований к оформлению документов, указанных в Приложении № 5 к настоящему Порядку и отказ Владельца ГТС от устранения этих нарушений;

3) наличие ошибок в расчетах вероятного вреда:

- не отражены данные о возможной зоне воздействия аварии ГТС, значения величин негативных воздействий аварии ГТС, а также сведения о вероятности каждого сценария возникновения аварии;

- не определен вероятный вред для сценария наиболее тяжелой аварии ГТС, а также для сценария наиболее вероятной аварии ГТС;

- не проведен расчет убытков в результате аварии ГТС, денежные выражения которых группируются для каждого сценария аварии ГТС по показателям, характеризующим социально-экономические последствия аварий ГТС.

Оснований для приостановления Согласования не предусматривается.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для Согласования, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

Данные услуги отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за Согласование.

Согласование осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата Согласования.

Максимальный срок в очереди при подаче Заявления и при получении результата Согласования не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.12. Срок и порядок регистрации Заявления Владельца ГТС.

Заявление, представленное при непосредственном обращении в Госкомводхоз, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем обращения Владельца ГТС, в порядке установленного в Госкомводхозе делопроизводства.

2.13. Требования к помещениям, в которых осуществляется подача Заявления и получение результата Согласования, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке осуществления Согласования.

2.13.1. Здание Госкомводхоза расположено с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, прилегающая территория оборудована парковочными местами.

2.13.2. На здании Госкомводхоза рядом с входом в помещение размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании Госкомводхоза.

2.13.3 Здание Госкомводхоза оснащено средствами пожаротушения. Вход и выход из здания оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.13.4. На входной двери в кабинет, в котором непосредственно осуществляется подача Заявления и получение результата Согласования, размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании Управления (отдела), режиме работы, должностях и фамилиях,

именах, отчествах специалистов Управления (отдела), а также справочных телефонных номерах.

2.13.5. В целях обеспечения Владельцам ГТС комфортных условий для осуществления подачи Заявления и получения результата Согласования в Госкомводхозе предусмотрены:

- места информирования;
- места приема;
- места ожидания для Владельцев ГТС.

2.13.6. Места информирования предназначены для ознакомления Владельцев ГТС с информационными материалами и оборудуются стендом с необходимой информацией и образцами заполнения документов по Согласованию.

2.13.7. Кабинет приема Владельцев ГТС должен быть обеспечен образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.8. Рабочие места сотрудников Управления (отдела) должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.13.9. Кабинет должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

2.13.10. Места ожидания для Владельцев ГТС находятся у входа в кабинет Управления (отдела), осуществляющего Согласование, и оборудуются письменным столом и стульями.

2.14. Показатели доступности и качества осуществления Согласования, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при Согласовании и их продолжительность, возможность получения информации о ходе осуществления Согласования, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями доступности осуществления Согласования являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках осуществления Согласования в здании Госкомводхоза, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от Владельцев ГТС (их представителей), выдача результата Согласования.

Качество осуществления Согласования характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от Владельцев ГТС (их представителей) и выдаче результата Согласования Владельцу ГТС (его представителю);
- жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Госкомводхоза;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих Госкомводхоза к Владельцам ГТС (их представителям).

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур по осуществлению Согласования:

3.1.1. Прием, предварительная проверка, регистрация документов необходимых для Согласования в установленном порядке (блок-схема: Приложение № 6 к настоящему Порядку);

3.1.2. Рассмотрение принятых документов (блок-схема: Приложение № 7 к настоящему Порядку);

3.1.3. Подготовка приказа о согласовании либо мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда (блок-схема: Приложение № 8 к настоящему Порядку);

3.1.4. Выдача, направление документов Владельцу ГТС (блок-схема: Приложение № 9 к настоящему Порядку).

Блок-схема осуществления Согласования приведена в Приложении № 10 к настоящему Порядку.

3.2. Прием, предварительная проверка, регистрация документов, необходимых для Согласования.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Госкомводхоз письменного Заявления Владельца ГТС о согласовании расчета вероятного вреда с комплектом прилагаемых документов, необходимых для Согласования.

При непосредственном представлении документов Владельцем ГТС, специалист приемной Госкомводхоза направляет Владельца ГТС к начальнику Управления эксплуатации каналов и мелиоративных систем (далее – Управление), который назначает ответственного специалиста Управления за прием и предварительную проверку документов. При отсутствии начальника Управления Владелец ГТС направляется к специалисту Управления, ответственному за прием и предварительную проверку поступивших документов.

Ответственный исполнитель в течение не более 30 (тридцати) минут производит проверку Заявления и прилагаемых к нему документов на предмет их комплектности, соответствующих перечню, указанному в Приложении № 11 к настоящему Порядку. В ходе проверки представляемых Владельцем ГТС документов ответственный исполнитель осуществляет сверку подлинников

документов (или нотариально заверенных копий) с их копиями и заверяет копии документов своей подписью.

В случае если представляемый Владелец ГТС комплект документов соответствует перечню, указанному в Приложении № 11 к настоящему Порядку, ответственный исполнитель организует регистрацию Заявления в журнале учета входящей корреспонденции Госкомводхоза и выдачу Владелцу ГТС расписки о принятии документов с указанием даты их принятия, входящего номера регистрации заявления по форме, указанной в Приложении № 12 к настоящему Порядку. Первый экземпляр расписки остается с документами в Управлении, второй экземпляр немедленно выдается Владелцу ГТС. Заявление с комплектом документов передается Председателю Госкомводхоза для наложения резолюции.

В случае если предоставленный Владелец ГТС комплект документов не соответствует перечню, указанному в Приложении № 11 к настоящему Порядку, ответственный исполнитель немедленно возвращает Владелцу ГТС весь комплект документов без регистрации Заявления в журнале учета входящей корреспонденции Госкомводхоза с указанием на отсутствие документов, предусмотренных указанным перечнем.

Результатом административной процедуры является:

1) регистрация принятых документов с распиской о принятии документов с указанием даты их принятия;

2) возвращение документов Владелцу ГТС без рассмотрения.

3.3. Рассмотрение принятых документов

Основанием для начала административной процедуры является расписка о принятии документов с указанием даты регистрации Заявления в журнале учета входящей корреспонденции Госкомводхоза.

Начальник Управления в день поступления в Управление зарегистрированного Заявления Владельца ГТС назначает специалиста, ответственного за рассмотрение принятых документов, путем наложения на Заявлении резолюции, отражающей Ф.И.О. ответственного исполнителя, содержание поручения и срок его исполнения.

Ответственный исполнитель:

1) в день принятия документов вносит соответствующую учетную запись в журнал Управления, форма которого указана в Приложении № 13 к настоящему Порядку;

2) в срок не более 20 (двадцати) дней проверяет документы на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства, в том числе на отсутствие:

- в документах недостоверной или искаженной информации;
- нарушений требований к оформлению документов, указанных в Приложении № 5 к настоящему Порядку;

4) выполняет рассмотрение расчета вероятного вреда, включающее в себя оценку представленных материалов в части, касающейся методики определения размера вероятного вреда;

5) информирует начальника Управления о результатах рассмотрения представленных документов.

Начальник Управления по результатам рассмотрения документов ответственным исполнителем информирует Председателя Госкомводхоза об одном из следующих решений:

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

Основаниями для отказа в согласовании расчета вероятного вреда могут являться причины, указанные в п. 2.8 настоящего Порядка.

3.4. Подготовка приказа о согласовании расчета вероятного вреда, либо мотивированного отказа в согласовании.

Основанием для начала административной процедуры является принятие начальником Управления решения о возможности согласования расчета вероятного вреда, представленного Владелец ГТС, либо об отказе в согласовании.

Ответственный исполнитель в случае соответствия расчета размера вероятного вреда требованиям законодательства Российской Федерации:

- 1) согласовывает с начальником Управления решение о согласовании расчета вероятного вреда;
- 2) готовит проект приказа о согласовании расчета вероятного вреда;
- 3) представляет начальнику Управления титульный лист 1 (одного) экземпляра расчета вероятного вреда и проект приказа о согласовании расчета вероятного вреда.

Начальник Управления визирует проект приказа о согласовании расчета вероятного вреда и титульный лист 1 (одного) экземпляра расчета вероятного вреда у заместителя Председателя Госкомводхоза, курирующего данное направление, и передает все документы на утверждение и подпись Председателю Госкомводхоза.

На всех экземплярах титульного листа расчета вероятного вреда Председателем Госкомводхоза ставится отметка о согласовании с указанием даты согласования. Подпись Председателя Госкомводхоза заверяется гербовой печатью.

Решение о согласовании расчета вероятного вреда оформляется приказом Госкомводхоза с указанием объекта, для которого производится расчет вероятного вреда, и размера вероятного вреда в денежном выражении. Приказ издается в письменной форме на бланке Госкомводхоза за подписью Председателя Госкомводхоза. Председателем Госкомводхоза подписываются все экземпляры титульных листов расчета вероятного вреда, которые заверяются гербовой печатью Госкомводхоза, удостоверяющей подпись Председателя Госкомводхоза, с указанием даты согласования. Общий срок подготовки приказа по согласованию расчета вероятного вреда и утверждения у Председателя Госкомводхоза составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

При наличии замечаний к материалам расчета вероятного вреда исполнитель представляет начальнику Управления проект мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда с выявленными замечаниями.

Замечания должны содержать ссылки на нарушенные требования к оформлению материалов расчета вероятного вреда, указанные в перечне Приложения № 5 к настоящему Порядку, и требования нормативных правовых актов, указанных в п. 2.4 настоящего Порядка, в части, касающейся методики определения размера вероятного вреда.

Начальник Управления визирует проект мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда и передает его на утверждение и подпись Председателю Госкомводхоза.

Результатом административной процедуры является:

- 1) приказ о согласовании расчета вероятного вреда;
- 2) мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

3.5. Выдача документов Владельцу ГТС.

Основанием для начала административной процедуры является утвержденный и подписанный Председателем Госкомводхоза приказ о согласовании расчета вероятного вреда или мотивированный отказ в согласовании.

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней:

- готовит Владельцу ГТС сопроводительное письмо о направлении копии приказа о согласовании или мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда;

- выдает Владельцу ГТС непосредственно копию приказа о согласовании расчета вероятного вреда и 3 (три) экземпляра согласованного расчета вероятного вреда или мотивированный отказ в согласовании и все представленные Владельцем ГТС документы на согласование;

- вносит соответствующую запись в Журнал Управления;

- в случае выдачи Владельцу ГТС копии приказа о согласовании расчета вероятного вреда оформляет в порядке делопроизводства оставшийся в Управлении комплект документов Владельца ГТС.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением Согласования

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за ходом Согласования:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Госкомводхоза (далее – ответственные государственные гражданские служащие) последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществлении Согласования, проводится начальником Управления эксплуатации каналов и мелиоративных систем.

4.1.2. Ответственные государственные гражданские служащие несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Порядком.

4.1.3. Персональная ответственность ответственных государственных гражданских служащих Госкомводхоза закрепляется в их должностном регламенте в соответствии с законодательством Республики Крым.

4.1.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными государственными гражданскими служащими положений настоящего Порядка начальником Управления эксплуатации каналов и мелиоративных систем.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления Согласования 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.

4.2.1. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником Управления эксплуатации каналов и мелиоративных систем.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Председателя Госкомводхоза, в том числе по жалобам, поступившим в Госкомводхоз от заинтересованных лиц.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с осуществлением Согласования.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае отсутствия нарушений или недостатков при осуществлении Согласования, акт не составляется.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за осуществлением Согласования со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Госкомводхоза при осуществлении Согласования, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Крым и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

В случае несогласия заявителя с принятым решением, действиями (бездействием) он вправе обжаловать данное решение, действия (бездействие) должностного лица Госкомводхоза, ответственного за осуществление Согласования, путем обращения с жалобой.

5.2. Предметом жалобы является:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о Согласовании;
- нарушение срока предоставления Согласования;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для осуществления Согласования;
- отказ в приеме документов у заявителя для осуществления Согласования, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;
- отказ в Согласовании, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;
- требование у заявителя при осуществлении Согласования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате Согласования документах.

5.3. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Госкомводхоза могут быть обжалованы Председателем Госкомводхоза, в случае его отсутствия – заместителем Председателя Госкомводхоза.

Действия (бездействие) и решения Председателя Госкомводхоза могут быть обжалованы Главой Республики Крым.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Обращение (жалоба) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Госкомводхоза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В своем письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает:

- наименование Управления Госкомводхоза, должностного лица Госкомводхоза, осуществляющего Согласование, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Госкомводхоза, либо государственного гражданского служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Госкомводхоза, либо

государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Обращение (жалоба), поступившее в Госкомводхоз, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Госкомводхоза в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.7. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Госкомводхоз принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет обращение (жалобу), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате Согласования документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении обращения (жалобы).

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Должностные лица Госкомводхоза обязаны предоставить заявителю по его просьбе возможность ознакомиться с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, то есть обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом, а также обязаны обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

- информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Госкомводхоза;

- по телефонам, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Порядка;

- личным обращением к специалистам Госкомводхоза, предварительно договорившись о встрече по телефонам, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Порядка.



**ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ
ПО ВОДНОМУ
ГОСПОДАРСТВУ
ТА МЕЛІОРАЦІЇ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ВОДНОМУ
ХОЗЯЙСТВУ
И МЕЛИОРАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ СУВ
ХОДЖАЛЫГЪЫ ВЕ
МЕЛИОРАЦИЯ БОЮНДЖА
ДЕВЛЕТ КОМИТЕТИ**

Адрес: ул. Киевская, д. 77/4, г. Симферополь, Республика Крым, 295034
Телефон: (3652) 27-63-58, (3652) 59-42-27 факс: (0652) 27-57-26; E-mail: gkvod@rk.gov.ru

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ года

№ _____

Симферополь

О согласовании расчета вероятного вреда

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.12.2001 № 876 «Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения», Постановления Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 № 860 «Об определении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Республики Крым по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Согласовать расчет размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Крым в результате аварии гидротехнического сооружения, представленного «___» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, ФИО владельца ГТС)

для _____

(наименование и местонахождение ГТС)

в сумме _____

(сумма согласованного расчета вероятного вреда указывается в цифровом выражении и прописью)

Председатель

И. ВАЙЛЬ

**Председателю
Государственного комитета
по водному хозяйству и мелиорации
Республики Крым
Вайлю И.В.**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании расчета вероятного вреда, который может быть
причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и
юридических лиц на территории Республики Крым в результате аварии
гидротехнического сооружения**

Полное и сокращённое наименование, организационно-правовая форма
юридического лица (Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя
Владельца ГТС): _____

Юридический и почтовый адрес юридического лица (Место жительства физического
лица или индивидуального предпринимателя Владельца ГТС): _____

Банковские реквизиты юридического лица (Данные документа, удостоверяющего личность
физического лица или индивидуального предпринимателя Владельца ГТС): _____

просим согласовать расчет вероятного вреда для _____

(наименование и месторасположение ГТС)

Приложение: согласно описи документов.

Достоверность информации, представленной в заявлении и прилагаемых
документах, подтверждаю.

Согласие на обработку персональных данных посредством их получения из иного
государственного органа, органа местного самоуправления в целях предоставления
государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю.

Владелец ГТС (уполномоченное лицо) _____ (подпись,
инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя
контактный телефон _____

ОПИСЬ
представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Итого _____
(цифрами и прописью)
документов на _____ листах
(цифрами и прописью)

Владелец ГТС (уполномоченное лицо)
_____(подпись) _____(инициалы, фамилия)
М.П.

Перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления

1. Копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
2. Копии документов, подтверждающих права владения, пользования и распоряжения гидротехническим сооружением.

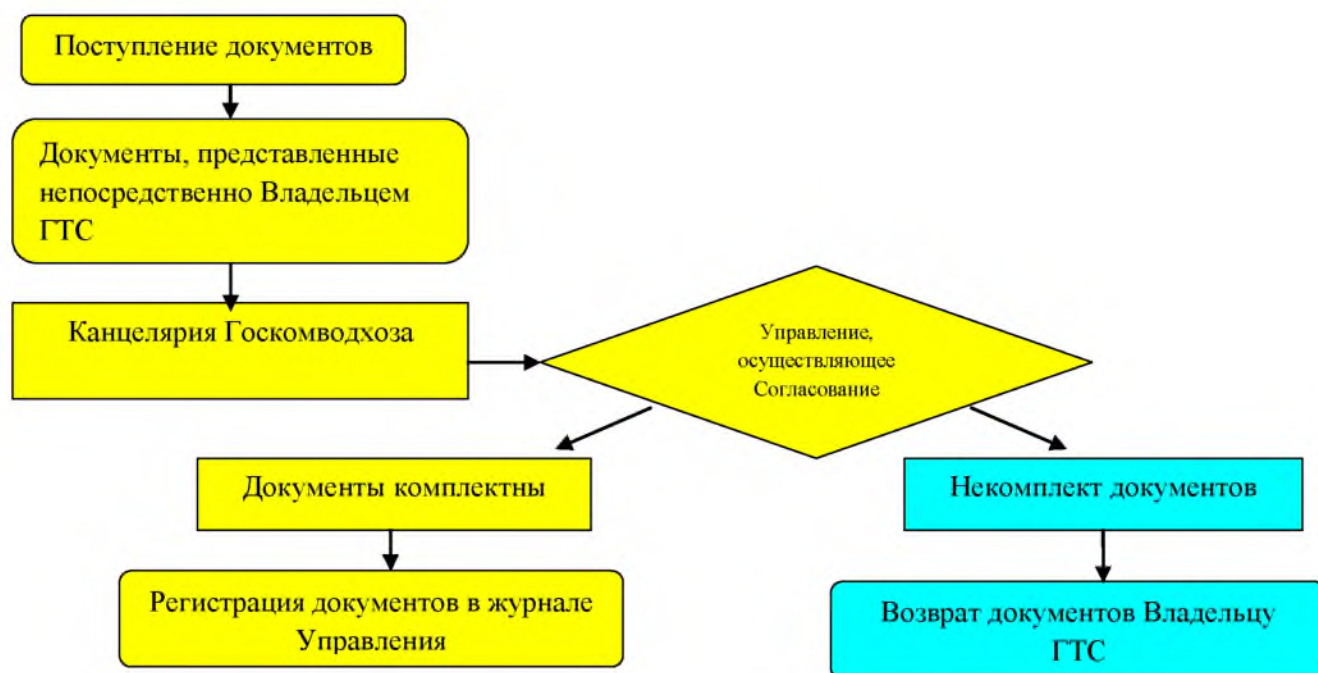
Требования к оформлению документов, прилагаемых к заявлению
о согласовании расчета вероятного вреда

1. Тексты документов должны быть представлены в напечатанном виде.
2. Документы не должны быть исполнены карандашом.
3. Копии документов должны быть разборчивыми.
4. Документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений.
5. В документах должны отсутствовать серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.
6. Расчет вероятного вреда со сквозной нумерацией страниц представляется в 4 (четырёх) экземплярах.
7. Заявление представляется с перечнем прилагаемых документов.

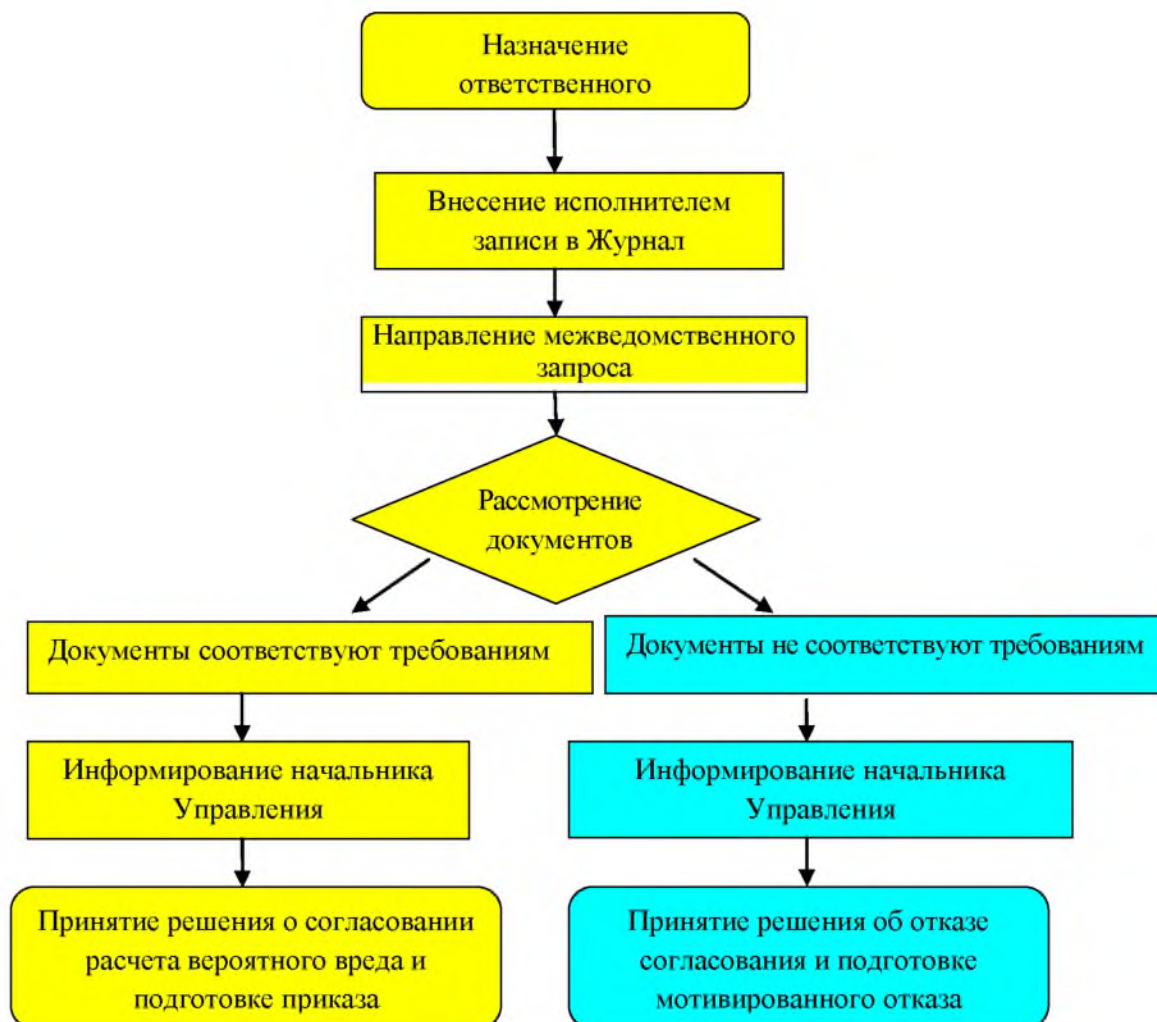
Нормативные правовые документы, регламентирующие оформление Приказа о
согласовании расчета вероятного вреда

Приказ Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым от _____ №_____ «Об утверждении порядка согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Крым в результате аварии гидротехнического сооружения».

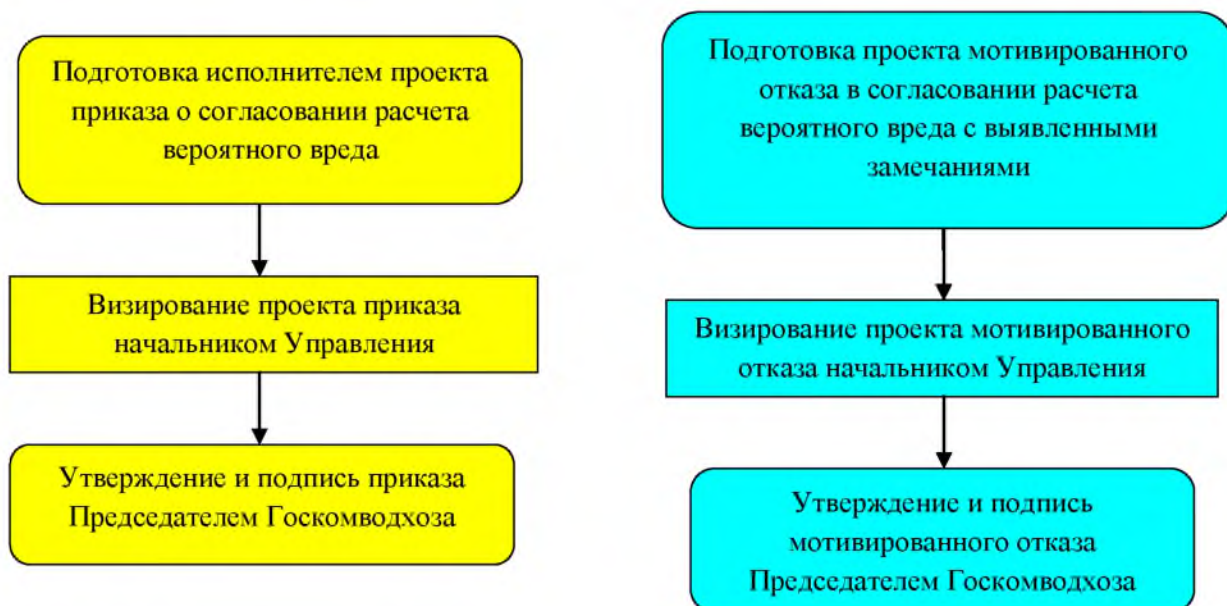
**Блок – схема к административной процедуре по приему,
предварительной проверке и регистрации поступивших документов**



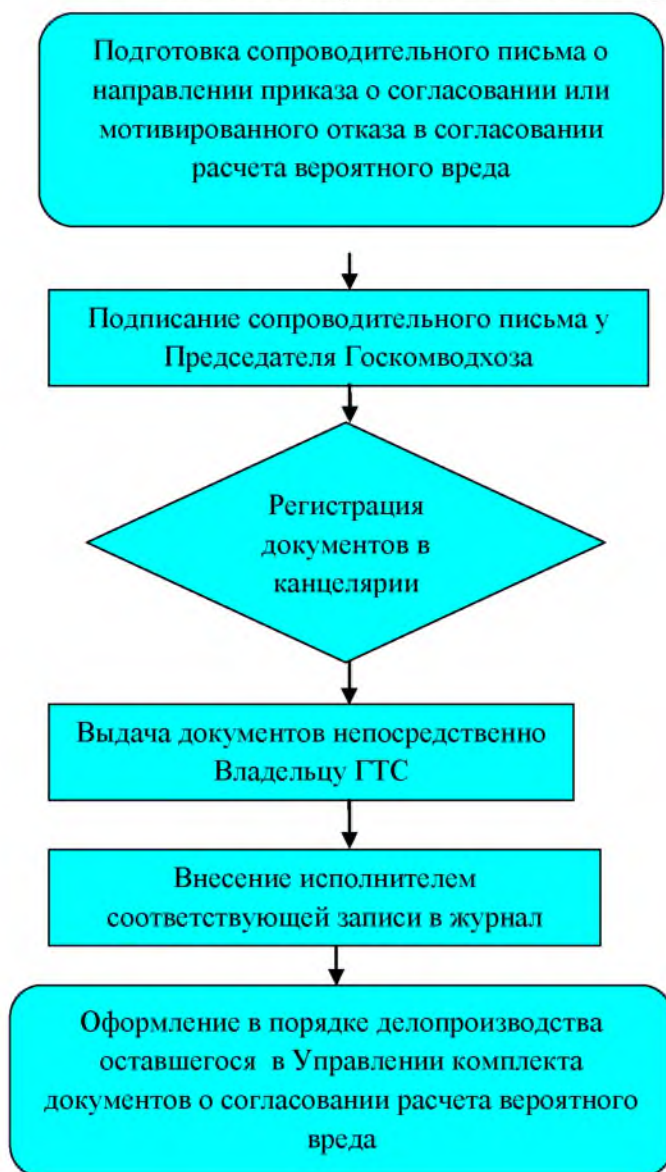
**Блок – схема к административной процедуре по рассмотрению
принятых документов**

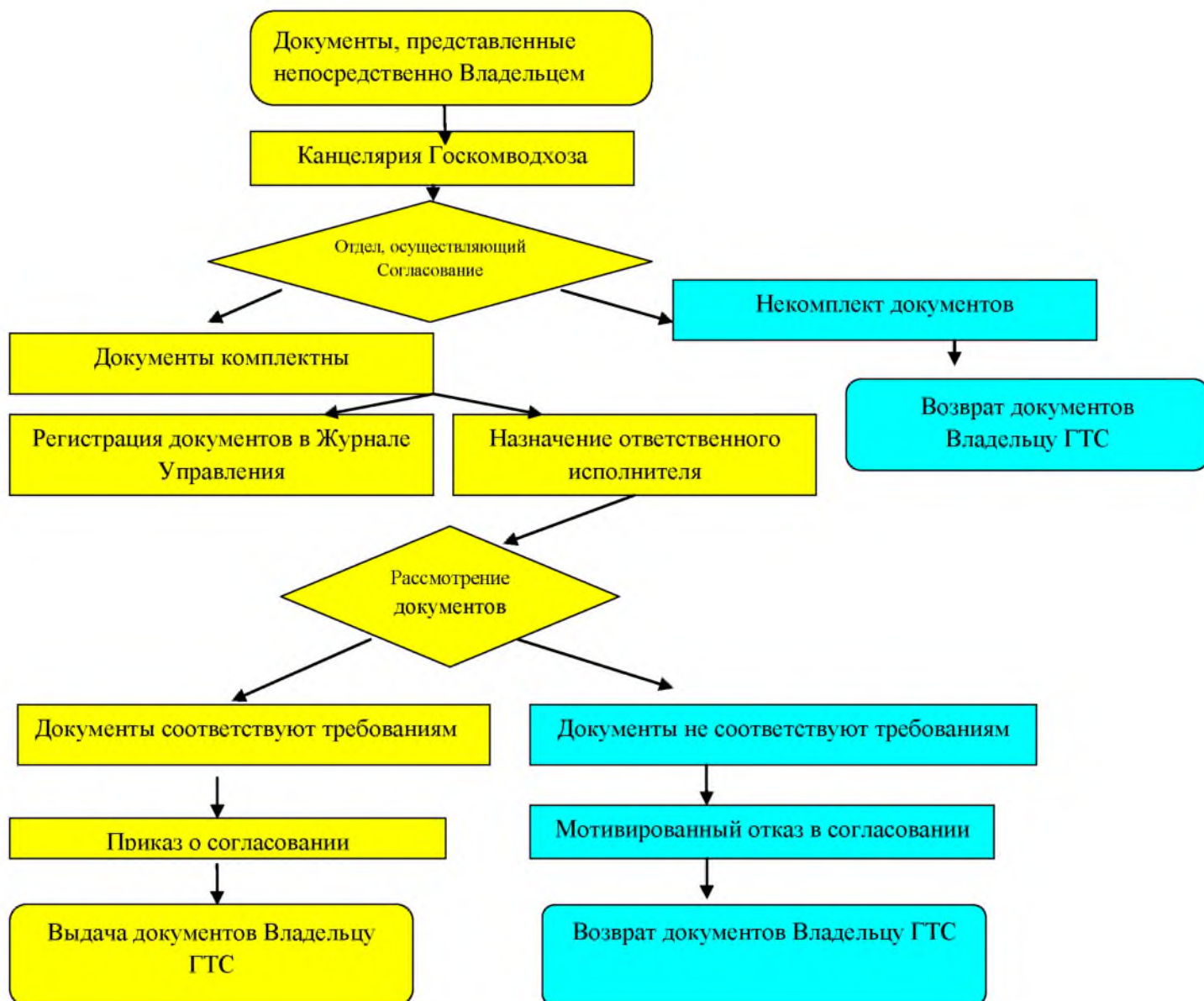


**Блок – схема к административной процедуре по подготовке
приказа по согласованию или мотивированного отказа в согласовании**



**Блок – схема к административной процедуре
по выдаче документов Владелец ГТС**





**Перечень документов, представляемых в Госкомводхоз
Владельцем ГТС для согласования расчета вероятного вреда**

1. Заявление о согласовании расчета вероятного вреда на имя Председателя Госкомводхоза (Приложение № 2 к Порядку).
2. Опись представляемых документов (Приложение № 3 к Порядку).
3. 4 экземпляра расчета вероятного вреда, выполненного в соответствии с требованиями Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного совместным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства энергетики Российской Федерации, Министерства природных ресурсов Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального горного и промышленного надзора России от 18.05.2002 № 243/150/270/68/89.
4. Декларация безопасности гидротехнического сооружения, а при её отсутствии: обоснование сценариев аварии гидротехнического сооружения, в которых отражены данные о возможной зоне воздействия аварии гидротехнического сооружения, значения величин негативных воздействий аварии гидротехнического сооружения, а также сведения о вероятности возникновения каждого сценария аварии указанного сооружения.
5. Копии учредительных документов для юридического лица – Владельца ГТС, либо копию документа, удостоверяющего личность, для физического лица – владельца гидротехнического сооружения.
6. Графическое приложение (ситуационный план гидротехнического сооружения и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии гидротехнического сооружения).
7. Дополнительные сведения по вопросам безопасной эксплуатации гидротехнического сооружения (по усмотрению Владельца ГТС).

**ФОРМА РАСПИСКИ
О ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ**

Я _____
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов)

получил " _____ " _____ 20__ г. за вх. № _____ от _____
(дата)

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. владельца ГТС - физического лица)

заявление о согласовании расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Крым в результате аварии гидротехнического сооружения от " ____ " _____ 20__ г. исх. N _____ и прилагаемые к нему документы согласно описи.

Приложение:

1. Копия описи представленных документов и материалов.

(Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием предварительную проверку и регистрацию документов) , (подпись)

М.П.

Расписку о принятии документов получил:

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего документы) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**Форма журнала учета документов по согласованию расчета
вероятного вреда представленного Владельцами ГТС и результатов
рассмотрения документов**

№ п/п	Вход. №, дата	Владелец ГТС, Юридич.адрес	Место нахождения ГТС	ФИО исполнителя в Управлении	Дата и № приказа о согласовании, или дата мотивированного отказа в согласовании	Отметка о выдаче (отправке) документов владельцу ГТС, (исх №, дата)	Отметка об оставлении на хранение комплекта согласованного расчета в Комитете
1	2	3	4	5	6	7	8