



Администрация Владимирской области
Департамент природопользования и охраны
окружающей среды

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Владимир

« 13 » января 2016 г.

№ 03 / 01 - 15

Об утверждении Административного регламента исполнения департаментом природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в области использования и охраны водных объектов.

В соответствии с пунктом 2 постановления администрации Владимирской области от 04.08.2015 № 754 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», пунктом 4.5.10. Положения о департаменте природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области, утвержденного постановлением Губернатора области от 01.02.2006 № 63, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения департаментом природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в области использования и охраны водных объектов согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпункта в) пункта 10 приложения к постановлению, вступающего в силу с 01.07.2016.

Директор департамента

А.А. Мигачев

Приложение
к постановлению департамента природопользования и
охраны окружающей среды
администрации области
от 13 января № 031/01-25

Административный регламент
исполнения департаментом природопользования и охраны окружающей среды
администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению
регионального государственного экологического надзора в области охраны
водных объектов

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения департаментом природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

2. Наименование государственной функции: "Осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной".

3. Исполнение государственной функции осуществляется департаментом природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области (далее - Департамент).

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

- Водный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 23);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2002, N 1 (ч. 1));

- Федеральный закон от 26.12.2008 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 (часть I));

- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды"

("Собрание законодательства Российской Федерации", 2002, N 2);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 19);

- Федеральный закон от 28.12.2013 N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.12.2013, N 52 (часть I));

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 N 476 "О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2013, N 24);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13.04.2009 N 87 "Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства" ("Российская газета", N 113, 24.06.2009);

- постановление Губернатора Владимирской области от 20.03.2007 N 194 "О перечне объектов, подлежащих региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов" ("Владимирские ведомости", N 55, 28.03.2007);

- постановление Губернатора Владимирской области от 01.02.2006 N 63 "Об утверждении Положения о департаменте природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области" ("Владимирские ведомости", N 24, 08.02.2006);

- постановление администрации области от 29.07.2014 N 774 "О Перечне должностных лиц, осуществляющих на территории Владимирской области региональный государственный экологический надзор" ("Владимирские ведомости", N 152, 09.08.2014);

- постановление Губернатора Владимирской области от 11.03.2012 N 228 "О порядке организации и осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Владимирской области" ("Владимирские ведомости", N 47, 17.03.2012).

5. Предметом государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области в области использования и охраны водных объектов (далее - обязательные требования), в том числе:

- требований Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" к использованию водных объектов для целей сброса сточных вод, в том числе дренажных вод;

- правил использования водных ресурсов водохранилища и правил технической эксплуатации и благоустройства водохранилища, утвержденных в установленном

порядке;

- требований статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации к использованию водных объектов для рекреационных целей;

- требований статьи 51 Водного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 24.07.2009 N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" к использованию водных объектов для целей охоты;

- требований статьи 51.1 Водного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 20.12.2004 N 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов" к использованию водных объектов для целей рыболовства;

- требований статьи 52 Водного кодекса Российской Федерации и Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" к использованию водных объектов для разведки и добычи полезных ископаемых;

- требований статьи 53 Водного кодекса Российской Федерации к использованию водных объектов для обеспечения пожарной безопасности;

- требований статьи 55 Водного кодекса Российской Федерации по осуществлению водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водных объектов физическими лицами (граждане, индивидуальные предприниматели), юридическими лицами при использовании водных объектов;

- требований статьи 56 Водного кодекса Российской Федерации к охране водных объектов от загрязнения и засорения;

- требований статьи 57 Водного кодекса Российской Федерации к охране болот от загрязнения и засорения;

- требований статьи 60 Водного кодекса Российской Федерации к охране водных объектов при проектировании, строительстве, реконструкции, вводе в эксплуатацию, эксплуатации водохозяйственной системы;

- требований статьи 61 Водного кодекса Российской Федерации к охране водных объектов при проведении строительных, дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в их водоохраных зонах, в границах особо ценных водно-болотных угодий;

- требований статьи 62 Водного кодекса Российской Федерации к охране водных объектов при их использовании для целей производства электрической энергии;

- требований статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации к водоохраным зонам и прибрежным защитным полосам;

- требований статьи 66 Водного кодекса Российской Федерации к особо охраняемым водным объектам;

- требований статьи 67 Водного кодекса Российской Федерации к зонам экологического бедствия, зонам чрезвычайных ситуаций на водных объектах, по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий.

5.1. Предметом государственного надзора также является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами, связанных с несоблюдением:

- особого правового режима использования земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохраных зон и зон специальной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

- особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных

зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, которые в соответствии с законом подлежат региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов.

5.2. К региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов относится деятельность органа администрации Владимирской области по систематическому наблюдению за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области использования и охраны водных объектов, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований законодательства Российской Федерации в области использования и охраны водных объектов при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

6. При осуществлении государственного надзора уполномоченные должностные лица Департамента (далее - инспекторы) вправе:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;

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

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

5) вносить соответствующим организациям и соответствующим должностным лицам представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

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

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

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

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

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

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

7. При проведении проверки инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с

законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с приказом о проведении проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину либо их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

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

8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, вправе:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями инспекторов;
- 4) обжаловать действия (бездействие) инспекторов, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области к участию в проверке;
- 6) вести журнал учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по установленной форме.

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, обязаны:

- 1) представлять запрашиваемые инспектором документы и материалы, относящиеся к предмету проверки;
- 2) обеспечить беспрепятственный доступ инспекторов на территории, в здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;
- 3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

10. Результатом исполнения государственной функции являются:

- а) составление акта проверки;
- б) при выявлении нарушений:
 - выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
 - составление протокола об административном правонарушении и привлечение в установленном порядке к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - предъявление в установленном порядке требований о возмещении вреда, причиненного водному объекту вследствие нарушений водного законодательства;
 - предъявление исков в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции.

в) внесение информации о проводимых проверках в единый реестр проверок в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

11. Исполнение государственной функции осуществляется на основании приказа директора, заместителя директора Департамента. Приказ о проведении плановой проверки издается на основании ежегодного плана проведения плановых проверок.

Форма приказа о проведении проверки должна соответствовать форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

12. Плановые проверки в период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года в

отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, проводятся с учетом требований статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется:

- непосредственно в помещении департамента на информационных стендах, на личном приеме;

- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте департамента).

2.1.2. Местонахождение департамента:

600000, г. Владимир, ул. Гагарина, д. 31, телефон для справок:

- приемной директора Департамента - (4922) 32-32-30;

- отдела водных ресурсов и водопользования - (4922) 32-29-58, 32-48-86.

Адрес сайта: <http://dpp.avo.ru>. Адрес электронной почты: dpp@avo.ru.

Юридический адрес департамента: 600000, г. Владимир, ул. Гагарина, д. 31. Часы работы департамента: понедельник - пятница: 8.30 - 17.00 (обед: с 12.00 до 12.30).

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица департамента должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве сотрудника, принявшего телефонный звонок.

2.1.4. Ответы на письменные обращения заявителей, а также обращения, поступившие по информационным системам общего пользования, направляются в письменном виде по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении. Ответ на обращение заявителя предоставляется с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя.

2.2. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору, не взимается.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным директором департамента, не чаще чем один раз в три года.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных

предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку.

2.3.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.3.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Департамента, указанном в пункте 2.1.2 настоящего Регламента, либо иным доступным способом.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, рассматривает в установленном порядке поступившие предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения проверок.

2.3.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.3.5. Продолжительность каждой проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения инспектора, осуществляющего проверку, срок проведения проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

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

- проведение плановой проверки;

- проведение внеплановой проверки;

- проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Регламенту.

3.3. Административная процедура "Проведение плановой проверки".

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является приказ директора, заместителя директора Департамента о проведении проверки, изданный в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.3.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.3. Проверка проводится только тем инспектором, который указан в приказе о проведении проверки, с соблюдением в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

3.3.4. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к использованию и охране водных объектов; соблюдение особого правового режима использования земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохраных зон и зон специальной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, а также соблюдение особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах водоохраных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов.

3.3.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами инспекции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом директора, заместителя директора Департамента о назначении 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.

Департамент привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.6. В рамках проверки осуществляется:

- натурный осмотр водного объекта;
- запрос документов, связанных с целями, задачами и предметом выездной проверки;
- работа с документацией (изучение, анализ, формирование выводов);
- отбор проб воды для проведения гидрохимического анализа (по необходимости) с оформлением протоколов об отборе проб по установленной форме.

3.3.7. При проведении проверки инспекторы не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Департамента, от имени которой действуют инспекторы;
- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия

при ее проведении руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения внеплановой выездной проверки фактов причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.8. Результат выполнения административной процедуры фиксируется инспектором в акте проверки, который составляется в двух экземплярах.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа государственного надзора;

- дата и номер приказа директора, заместителя директора Департамента, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность инспектора, проводившего проверку;

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

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи, а также 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;

- подпись инспектора, проводившего проверку.

К акту прилагаются протоколы отбора образцов, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя юридического лица и иного уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Департамента.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.9. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру

акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

3.3.10. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.11. В случае выявления при проведении проверки административного правонарушения инспектор, проводивший проверку:

1) составляет протокол в соответствии с законодательством и выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) направляет материалы уполномоченным должностным лицам Департамента для рассмотрения в установленном порядке.

3.3.12. Инспектором производится запись о проведенной проверке в журналах учета проверок, которые в установленном порядке вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Запись о проведенной проверке содержит сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность инспектора, проводившего проверку, и его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.13. В случае выявления в результате проверки нарушений требований водного законодательства инспекторы осуществляют также реализацию следующих полномочий:

- рассчитывают размер вреда, причиненного водному объекту (объектам) вследствие нарушения водного законодательства, и предъявляют его в установленном порядке нарушителю;

- в случае отказа нарушителя возместить в добровольном порядке вред, причиненный водному объекту (объектам), готовят необходимые документы для обращения главного государственного инспектора Владимирской области по контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов в суд с иском о принудительном взыскании размера вреда с нарушителя;

- в случае если в результате нарушения водного законодательства произошло загрязнение, засорение, истощение поверхностных или подземных вод, источников питьевого водоснабжения либо иное изменение их природных свойств и эти деяния повлекли причинение существенного вреда животному или растительному миру, рыбным запасам, лесному или сельскому хозяйству, незамедлительно направляют результаты проверки в правоохранительные органы;

- в случае выявления нарушений, связанных с невыполнением юридическими и физическими лицами, осуществляющими пользование водным объектом, 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, принимают меры, направленные на их досрочное расторжение, в том числе уведомляют в письменной форме стороны, заключившие договор водопользования (лицензию на водопользование), о результатах проверки.

3.3.14. В случае если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения проверки, связана с нарушениями

обязательных требований, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Департамента, инспекторы обязаны направить информацию (сведения) о таких нарушениях в соответствующие уполномоченные органы государственной власти.

3.3.15. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Департамент сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

3.3.16. Результатом административной процедуры являются:

1) составление акта проверки;

2) в случае выявления нарушений:

- составление в соответствии с законодательством протокола об административном правонарушении и выдача предписания с указанием сроков устранения выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- привлечение в установленном порядке к административной ответственности;

- сообщение о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, права и (или) законные интересы которых нарушены.

3.4. Административная процедура "Проведение внеплановой проверки".

3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

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

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

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

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

3.4.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, и в документах, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Департамента.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

При проведении документарной проверки инспектор в первую очередь рассматривает имеющиеся в распоряжении Департамента документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дела об административном правонарушении и иные документы о результатах осуществления в отношении этих лиц государственного контроля (надзора).

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, то Департамент направляет в течение трех рабочих дней в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса обязан направить в Департамент испрашиваемые документы.

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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Инспектор обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Инспектор, осуществляющий документарную проверку, рассмотрев представленные пояснения и документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, вправе провести выездную проверку в случае если не представляется

возможным оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения мероприятия по контролю.

3.4.4. Инспектор при проведении документарной проверки не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.5. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Департамента и содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего Регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Проведение такого согласования осуществляется в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных статьей 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. Внеплановые проверки исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства проводятся по истечении срока исполнения предписаний.

В этом случае предметом проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

3.4.7. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев ее проведения по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего Регламента, направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред

животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не производится.

3.4.8. В независимости от основания проведения внеплановой проверки порядок ее проведения и способ фиксации результата выполнения административной процедуры соответствует установленному настоящим Регламентом порядку проведения и способу фиксации плановой проверки.

3.5. Региональный государственный надзор за использованием и охраной водных объектов при осуществлении деятельности гражданами проводится посредством организации и проведения внеплановых выездных проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.5.1. Основанием для проведения проверки является:

- 1) обнаружение должностным лицом, осуществляющим региональный государственный надзор за использованием и охраной водных объектов, фактов несоблюдения гражданами требований к использованию и охране водных объектов;
- 2) поступление в Департамент заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах несоблюдения гражданами требований к использованию и охране водных объектов;
- 3) истечение срока исполнения гражданами предписания об устранении выявленных нарушений.

3.5.2. Гражданину в течение 5 дней со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 3.5.1 настоящего Регламента, направляется уведомление о начале проведения в отношении его проверки.

В случае проведения проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 3.5.1 Регламента, уведомление о проведении проверки направляется гражданину в срок, не превышающий 5 дней до истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований.

3.5.3. Срок проведения проверки в отношении граждан не может превышать 10 рабочих дней.

3.5.4. Результат проведенной проверки фиксируется инспектором в акте обследования водного объекта и (или) его водоохранной зоны, который составляется в двух экземплярах.

В акте обследования указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта;
- 2) наименование органа государственного надзора;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;
- 4) фамилия, имя и отчество гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 5) фамилия, имя и отчество иных лиц, принимавших участие в обследовании водного объекта и (или) его водоохранной зоны;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом обследования

гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

8) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

9) подписи лиц, принимавших участие в обследовании водного объекта и (или) его водоохранной зоны;

10) запись о применении фото- и видеофиксации.

3.5.5. К акту обследования водного объекта и (или) его водоохранной зоны прилагаются объяснения гражданина, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований либо за неисполнение ранее выданного предписания, материалы фото- и видеосъемки (при наличии).

Акт обследования водного объекта и (или) его водоохранной зоны оформляется непосредственно после его завершения, а в случае наличия неблагоприятных погодных условий, препятствующих составлению акта на месте обследования, - в течение 2 дней с момента проведения обследования водного объекта и (или) его водоохранной зоны в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

3.5.6. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки должностные лица Департамента, осуществляющие региональный государственный надзор за использованием и охраной водных объектов, принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6. Административная процедура "Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований".

3.6.1. Основанием для проведения административной процедуры являются плановые (рейдовые) задания, оформляемые по форме, установленной Департаментом, на основании утвержденного директором Департамента плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований акваторий водоемов.

В плановом (рейдовом) задании указываются дата, место, срок, цели и предмет проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, ответственный исполнитель.

Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются ответственным исполнителем в виде справки на имя директора Департамента.

3.6.2. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований является выявление нарушений обязательных требований, которые могут привести к:

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

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

- нарушению прав потребителей.

3.6.3. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения директора (заместителя директора) Департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.4.1 настоящего Регламента.

3.6.4. Результатом административной процедуры являются:

- проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- принятие мер по пресечению в установленном законодательством порядке выявленных нарушений;
- в случае выявления нарушений - применение в соответствии с законодательством мер административного воздействия;
- письменное информирование директора (заместителя директора) Департамента о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента, принятие по ним решений и подготовку ответов.

4.2. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент и (или) администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения:

- государственных гражданских служащих Департамента - директору Департамента;
- директора Департамента и его заместителя - Губернатору Владимирской области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц Департамента, осуществляемые (принятые) в

ходе исполнения государственной функции.

5.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор (заместитель директора) Департамента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ

должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", директор (заместитель директора) Департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Директор (заместитель директора) Департамента проводит личный прием заявителей по утвержденному графику.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Блок-схема
исполнения государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора в области
использования и охраны водных объектов

