ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ и сельскохозяйственной ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

от 29.07.2016 г. № 445-од г. Анадырь

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа» |

В соответствии с Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 февраля 2016 года № 80,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление промышленности и топливно-энергетического комплекса (Козлов В.Е.)

Начальник Департамента Л.А. Николаев

|  |
| --- |
| Приложение |
| к Приказу |
| Департамента промышленной и |
| сельскохозяйственной политики |
| Чукотского автономного округа |
| от 29 июля 2016 года № 445-од |

# Административный регламент Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории

# Чукотского автономного округа»

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также его взаимодействие с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа» (далее - государственная функция).

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993, № 237);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-I «О недрах» («Российская газета» от 05.05.1992, № 102);

Федеральным законом от 23 февраля 1995 года № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.02.1995, № 9, статья 713);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации от 24.04.1995, № 17, статья 1462);

Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 05.04.1999, № 14, статья 1650);

Кодексом внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 7 марта 2001 года № 24-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 12.03.2001, № 11, статья 1001);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 07.01.2002, № 1 (часть I), статья 1);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации от 14.01.2002, № 2, статья 133);

Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 27.12.2004, № 52 (часть I), статья 5270);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 03.01.2005, № 1 (часть I), статья 16);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 08.05.2006, № 19, статья 2060);

Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 05.06.2006, № 23, статья 2381);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.12.2008, № 52 (часть I), статья 6249);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 640 «О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов и региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 03.11.2006, № 45, статья 4713);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года № 882 «Об утверждении правил использования поверхностных водных объектов для взлета, посадки воздушных судов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.01.2007, № 5, статья 650);

Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 7 марта 2007 года № 49 «Об утверждении формы предупреждения о предъявлении требования о прекращении права пользования водным объектом» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 23.04.2007, № 17);

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13 апреля 2009 года № 87 «Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства» (Российская газета от 24.06.2009, № 113);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 14.05.2009, № 85);

Уставом Чукотского автономного округа от 28 ноября 1997 года № 26-ОЗ («Ведомости» № 5 - приложение к газете «Крайний Север» № 173 - 174 (1081) от 19.12.1997);

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 октября 2007 года № 138 «Об утверждении Перечня объектов, подлежащих региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 41/6 (317/6) - приложение к газете «Крайний Север» № (42) 1592 от 19.10.2007);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации от 12.07.2010, № 28, статья 3706);

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 мая 2015 года № 274 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа» (газета «Ведомости» от 15.05.2015, № 18);

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 февраля 2016 года № 80 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа» (газета «Ведомости» от 26.02.2016, № 7);

Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 28 марта 2016 года № 117-рп «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа».

1.3. Государственная функция исполняется Департаментом промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент), структурным подразделением Департамента - Управлением промышленности и топливно-энергетического комплекса (далее - Управление) и Отделом недропрользования, водных отношений и лицензирования Управления (далее - Отдел).

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции:

начальник Департамента - главный государственный инспектор Чукотского автономного округа по надзору в области использования и охраны водных объектов;

первый заместитель начальника Департамента по промышленной политике, начальник Управления по организации деятельности подведомственных предприятий и учреждений - заместитель главного государственного инспектора Чукотского автономного округа по надзору в области использования и охраны водных объектов;

заместитель начальника Департамента - начальник Управления - старший государственный инспектор Чукотского автономного округа по надзору в области использования и охраны водных объектов;

начальник Отдела, сотрудники Отдела, ведающие вопросами надзора в области использования и охраны водных объектов, - государственные инспекторы Чукотского автономного округа по надзору в области использования и охраны водных объектов.

1.4. Конечным результатом мероприятия по региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов (далее - мероприятие по надзору), является составление акта проверки.

В случае выявления в ходе мероприятия по надзору нарушений должностное лицо (лица) Департамента на основании акта проверки выдает (выдают) уполномоченному представителю юридического или физического лица предписание по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления признаков административных правонарушений в соответствии с абзацем пятым пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 «Административные процедуры исполнения государственной функции» настоящего Административного регламента должностное лицо Департамента (начальник Департамента, первый заместитель начальника Департамента, заместитель начальника Департамента – начальник Управления) возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение, устанавливает и применяет административное наказание.

# 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа расположен по адресу: 689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4, кабинет 210 (приемная Департамента), кабинет 110 (Отдел).

Телефоны: приемная Департамента - (42722) 6-35-30, 6-35-31, факс (42722) 2-43-33; Отдел - (42722) 6-35-45.

Электронная почта: [E.Trishina@dpprom.chukotka-gov.ru](mailto:E.Trishina@dpprom.chukotka-gov.ru), [dp-nedr1103@dpprom.chukotka-gov.ru](mailto:dp-nedr1103@dpprom.chukotka-gov.ru).

Время работы: понедельник-пятница с 9-00 до 12-45 и с 14-30 до 18-00.

2.2. Информацию по вопросам исполнения Департаментом государственной функции можно получить на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.чукотка.рф), а также в Отделе.

На официальном сайте Чукотского автономного округа размещается следующая информация:

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

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема по организации и проведению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;

утвержденный план надзорных мероприятий на текущий год;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Департамента, исполняющих государственную функцию;

информация о результатах проверок, проведенных Департаментом при осуществлении государственной функции.

2.3. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

2.4. Департамент осуществляет региональный государственный надзор 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, на территории Чукотского автономного округа.

2.5. Департамент осуществляет региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов в отношении объектов, перечень которых утвержден Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 октября 2007 года № 138.

Мероприятия по надзору осуществляются в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Департаментом, а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан в соответствии с  
Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.6. Срок проведения выездной, документарной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента (первым заместителем начальника Департамента) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником 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.

# 3. Административные процедуры исполнения государственной функции

Осуществление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

утверждение ежегодного плана проведения проверок;

принятие решения о проведении мероприятия по надзору;

проведение мероприятия по надзору;

оформление и выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений условий использования водным объектом, возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении.

3.1. Утверждение ежегодного плана проведения проверок

3.1.1. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются приказами Департамента.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его предоставление в органы прокуратуры и согласование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.2. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.1.3. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного надзора, органами муниципального надзора совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.4. В ежегодный план проведения плановых проверок вносятся изменения в связи с:

ликвидацией или реорганизацией юридического лица;

прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке;

наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2. Принятие решения о проведении мероприятия по надзору

3.2.1. Проверка проводится на основании приказа Департамента. Типовая форма указанного приказа утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Департамента.

В приказе Департамента указываются:

полное наименование Департамента;

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии приказа Департамента вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Департамента обязаны представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Департамента обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по надзору на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2.2. Предметом регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами правил (порядка) водного законодательства при использовании и охране водных объектов, а также соблюдение особого правового режима при использовании земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон и зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, в том числе:

требований Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» к использованию водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

требований Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» к использованию водных объектов для целей сброса сточных вод и (или) дренажных вод;

правил использования водных ресурсов водохранилищ и правил технической эксплуатации и благоустройства водохранилищ, утверждаемых уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

требований статьи 36 Водного кодекса Российской Федерации к использованию водных объектов для целей производства электрической энергии;

требований Кодекса внутреннего водного транспорта Российской Федерации к использованию поверхностных водных объектов в качестве путей;

требований правил использования поверхностных водных объектов для взлета, посадки воздушных судов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года № 882, при использовании водных объектов для взлета, посадки воздушных судов;

требований статьи 48 Водного кодекса Российской Федерации к использованию водных объектов в целях сплава древесины;

требований Федерального закона от 23 февраля 1995 года № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» к использованию водных объектов, содержащих природные лечебные ресурсы, для лечебных и оздоровительных целей;

требований статьи Водного кодекса Российской Федерации к использованию водных объектов для рекреационных целей (отдыха, туризма, спорта);

требований статьи Водного кодекса Российской Федерации и Градостроительного кодекса Российской Федерации к проектированию, размещению, строительству, реконструкции, вводу в эксплуатацию и эксплуатации зданий, строений, сооружений для рекреационных целей, в том числе для обустройства пляжей;

требований Федерального закона от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» к использованию водных объектов рыбохозяйственного значения в целях рыболовства;

требований статьи 51 Водного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» к использованию водных объектов в целях охоты и ведения охотничьего хозяйства;

требований Водного кодекса Российской Федерации и Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» к использованию водных объектов для разведки и добычи полезных ископаемых;

требований статьи 52 Водного кодекса Российской Федерации к использованию болот или их частей в целях добычи торфа и других полезных ископаемых;

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

требований статьи 54 Водного кодекса Российской Федерации о порядке использования водных объектов в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, устанавливаемого органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

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 58 Водного кодекса Российской Федерации к охране ледников и снежников от загрязнения и засорения;

требований статьи 59 Водного кодекса Российской Федерации к охране подземных водных объектов;

требований статьи 60 Водного кодекса Российской Федерации к охране водных объектов при проектировании, размещении, 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 водоохранных 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 63 Водного кодекса Российской Федерации к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов, расположенных в водоохранных зонах;

требований статьи 64 Водного кодекса Российской Федерации к зонам, округам санитарной охраны водных объектов, водные ресурсы которых являются природными лечебными ресурсами;

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

требований статьи 67 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.

3.2.3. Основанием для проведения планового мероприятия по надзору является план проведения мероприятий по надзору Департамента.

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

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

3.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ 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.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах третьем-пятом пункта 3.2.4 настоящего подраздела, Департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 надзору посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем-пятом пункта 3.2.4 настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом 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, 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 требуется.

3.2.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие оснований для проведения внеплановой проверки, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3. Проведение мероприятия по надзору

3.3.1. Мероприятия по надзору могут осуществляться одним должностным лицом или комиссией по проведению мероприятия по надзору (далее - Комиссия).

Комиссией мероприятия по надзору проводятся в следующих случаях:

при проведении значительных по объему мероприятий по надзору;

запроса правоохранительных органов;

обращений депутатов Думы Чукотского автономного округа;

поручений Правительства Чукотского автономного округа.

Число членов Комиссии должно быть нечетным и не менее трех человек.

Должностным лицом могут осуществляться мероприятия по надзору в случаях:

контроля за выполнением ранее выданных предписаний;

по вопросам соблюдения водного законодательства Российской Федерации по обращениям граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При проведении мероприятия по надзору Комиссией:

состав Комиссии обязательно указывается в приказе о проведении мероприятия по надзору;

отдельные поручения членам Комиссии указываются в приказе о проведении мероприятия по надзору.

3.3.2. При проведении мероприятия по надзору должностное лицо Департамента имеет право запрашивать у граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документы, содержащие описание их обязательств в рамках деятельности по использованию и охране водного объекта и по особому правовому режиму использования земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон и зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, а также документы, содержащие сведения о соблюдении принятых обязательств и правил (порядка), установленных водным законодательством Российской Федерации, в том числе:

договор водопользования или решение о предоставлении водного объекта в пользование (лицензию на водопользование);

учредительные и регистрационные документы юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

документы, удостоверяющие личность гражданина;

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;

правоустанавливающий документ на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с использованием и охраной водного объекта, а также с соблюдением особого правового режима при использовании земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон и зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

3.3.3. В рамках мероприятий по надзору осуществляется:

выездная проверка;

запрос документов, в том числе в порядке, установленном статьей 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

камеральная работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

3.3.4. Срок проведения выездной, документарной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником 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.

3.3.5. При проведении проверки должностные лица Департамента не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента, от имени которого действуют эти должностные лица;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем пятым пункта 3.2.4 подраздела 3.2 настоящего раздела;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или 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 надзору;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

3.3.6. Должностные лица Департамента при проведении проверки обязаны:

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

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

проводить проверку на основании приказа Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Департамента и в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей копии документа о согласовании проведения указанной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.7. Юридические и физические лица (граждане, индивидуальные предприниматели), в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, обязаны обеспечивать должностным лицам Департамента, осуществляющим региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, доступ на объекты, подлежащие такому надзору, и предоставить документацию, необходимую для проведения мероприятия по надзору.

3.3.8. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.9. Участие в мероприятии по надзору научно-исследовательских, проектно-изыскательских и других экспертных организаций, привлекаемых для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и выдачи заключений в случае аварии на водных объектах, предусматривается:

по решению главного государственного инспектора Чукотского автономного округа по надзору в области использования и охраны водных объектов;

по согласованию с руководителями органов (организаций), представители которых принимают участие в проводимом Департаментом мероприятии по надзору.

3.4. Оформление и выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений условий использования водного объекта, возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении

3.4.1. В случае выявления в результате мероприятия по надзору нарушений требований водного законодательства должностные лица Департамента осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения водного законодательства и возмещение вреда, причиненного водным объектам вследствие выявленных нарушений:

фиксируют все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

дают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по надзору нарушений водного законодательства, по каждому нарушению отдельное предписание (далее - Предписание) и контролируют исполнение указанных Предписаний;

при проведении проверки исполнения Предписаний в обязательном порядке фиксируют вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, водохозяйственных или водоохранных информационных знаков, а также знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохранных зон водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору), статьей 7.6 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору), статьей 7.10 (за исключением самовольной уступки права пользования водным объектом, подлежащим федеральному государственному надзору), статьей 7.20 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения экологической информации о состоянии водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору), статьями 8.12-8.15 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору), статьей 8.42 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору), статьей 8.44 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору), статьей 8.45 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях и обеспечивают их рассмотрение в установленном порядке, за совершение административного правонарушения в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами устанавливают и применяют административное наказание;

рассчитывают размер вреда, причиненного водному объекту (объектам) вследствие нарушения водного законодательства, и предъявляют его в установленном порядке нарушителю (расчет размера вреда производится в соответствии Методикой исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства, утвержденной Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 13 апреля 2009 года № 87);

в случае если нарушитель отказывается возместить в добровольном порядке вред, нанесенный водному объекту (объектам), обращаются с иском в суд о принудительном взыскании размера вреда с нарушителя;

в случае если вследствие 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 мероприятия по надзору в правоохранительные органы;

если в результате хозяйственной деятельности юридических и физических лиц нанесен вред водным объектам в крупном размере, приостанавливают хозяйственную деятельность нарушителя;

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 в течение пяти дней уведомляют в письменной форме стороны, заключившие договор водопользования (лицензия на водопользование), о результатах мероприятия по надзору;

в случае выявления факта самовольного занятия водного объекта принимают меры, направленные на его освобождение;

предъявляют иски в суды в пределах своей компетенции.

В случае если в ходе мероприятия по надзору стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по надзору, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Департамента, должностные лица Департамента обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.4.2. По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Департамента, дата и номер приказа Департамента;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

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

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 должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения 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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной 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.

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 надзору, 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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 органа государственного надзора.

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.

3.4.3. Должностное лицо (лица) Департамента на основании акта проверки, в случае выявления в ходе мероприятия по надзору нарушений, выдает уполномоченному представителю юридического или физического лица Предписание.

Предписание (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) содержит следующие положения:

дата и место составления Предписания;

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

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

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

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

сведения о вручении копии Предписания юридическому или физическому лицу (его уполномоченному представителю), которому вынесено Предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении Предписания почтой.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При выявлении невыполнения в установленный срок законного Предписания должностного лица Департамента, осуществляющего надзор в области использования и охраны водных объектов, Департамент возбуждает дело об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и выдает новое Предписание об устранении выявленных нарушений.

# 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Начальник Департамента осуществляет контроль за совершением действий и принятием решений должностным лицом Департамента при проведении мероприятия по надзору.

Должностные лица Департамента о совершенных действиях и принятых решениях в рамках мероприятий по надзору представляют отчет начальнику Департамента.

4.2. Должностные лица Департамента в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по надзору, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, его должностных лиц, либо государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и специалистов в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента, осуществляемые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является заявление о прекращении ее рассмотрения, поданное заявителем.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (такое обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

3) если в обращении, обжалуется судебное решение (такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования судебного решения);

4) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (такое обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

5) если текст обращения не поддается прочтению (ответ на такое обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

6) если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент, а обратившийся гражданин уведомляется о данном решении);

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной (устной) форме лично, а также посредством направления жалобы любым видом связи, в том числе в форме электронного документа, в форме, позволяющей идентифицировать заявителя.

5.5. Жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (полное наименование юридического лица) заявителя, которым подается жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы;

2) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

3) суть жалобы;

4) личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При подаче жалобы заявители вправе получить в Департаменте информацию и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах исполнения государственной функции и на личном приеме.

5.7. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Департамента;

2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, либо государственных служащих.

5.8. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также случаях направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник Департамента, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.9. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

2) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, не соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ.

Приложение 1  
к Административному [регламенту](#sub_1000)  
Департамента промышленной и

сельскохозяйственной политики  
Чукотского автономного округа  
по исполнению государственной функции  
«Осуществление регионального государственного  
надзора в области использования и охраны

водных объектов на территории

Чукотского автономного округа»

# Блок-схема по организации и проведению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов

┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────┐

│ Наименование │ │ Ответственный за │ │ Итоговый документ, │ │ Срок исполнения административной │

│ административной │ │ осуществление │ │ являющийся результатом │ │ процедуры │

│ процедуры │ │ административной │ │ административной │ └──────────────────────────────────────────┘

└────────────────────────┘ │ процедуры │ │ процедуры │

└────────────────────────┘ └────────────────────────┘

┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о ├──>│ Начальник Департамента ├──>│ Приказ о проведении ├──>│В соответствии с плановыми и внеплановыми │

│ проведении проверки │ │(его первый заместитель)│ │ проверки │ │ мероприятиями по надзору │

└───────────┬────────────┘ └────────────────────────┘ └────────────────────────┘ └──────────────────────────────────────────┘

│

\/

┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────┐

│Подготовка к проверке и ├──>│ Должностное лицо │ │Официальное извещение о │ │ Не позднее чем за 3 рабочих дня до начала│

│ извещение проверяемой │ │ Департамента, ├──>│ проверке и перечень ├──>│ планового мероприятия по надзору. │

│ организации │ │ ответственное за │ │ запрашиваемой │ │ Внепланового - не менее чем за сутки по │

└───────────┬────────────┘ │ проведение проверки │ │ документации │ │ исполнению предписаний или с момента │

│ └────────────────────────┘ └────────────────────────┘ │принятия решения по полученной информации │

│ │от органов государственной власти, органов│

│ │местного самоуправления, юридических лиц и│

│ │ граждан информации │

\/ └──────────────────────────────────────────┘

┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────┐

│ Проведение проверки ├──>│ Должностные лица, ├──>│ Акт проверки ├──>│В пределах срока проверки, установленного │

└───────────┬────────────┘ │ осуществляющие надзор │ └────────────────────────┘ │ приказом о проведении проверки, или при │

│ │ в соответствии с │ │ необходимости выяснения дополнительных │

│ │ приказом Департамента │ │ обстоятельств - не позднее трех рабочих │

│ │ о проведении проверки │ │ дней со дня окончания проверки │

\/ └────────────────────────┘ └──────────────────────────────────────────┘

┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────┐

│ Оформление и выдача ├──>│ Должностные лица, ├──>│ Предписание по ├──>│ В течение пятнадцати рабочих дней со дня │

│ предписания по │ │осуществляющие надзор в │ │ устранению выявленных │ │ подписания акта проверки │

│ устранению выявленных │ │соответствии с приказом │ │ нарушений │ └──────────────────────────────────────────┘

│ нарушений │ │ Департамента о │ └────────────────────────┘

└───────────┬────────────┘ │ проведении проверки │

│ └────────────────────────┘

\/

┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────┐

│ Возбуждение и ├──>│ Начальник Департамента ├──>│ Постановление о ├──>│Немедленно по окончании рассмотрения дела │

│ рассмотрение дела об │ │ (его заместитель) │ │ назначении │ └──────────────────────────────────────────┘

│ административном │ └────────────────────────┘ │ административного │

│ правонарушении │ │ наказания или │

└────────────────────────┘ │ определение о │

│прекращении производства│

│ по делу об │

│ административном │

│ правонарушении │

└────────────────────────┘

Приложение 2  
к Административному [регламенту](#sub_1000)  
Департамента промышленной и

сельскохозяйственной политики  
Чукотского автономного округа  
по исполнению государственной функции  
«Осуществление регионального государственного  
надзора в области использования и охраны

водных объектов на территории

Чукотского автономного округа»

# Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики чукотского автономного округа

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д.4; факс 2-43-33; телефон 6-35-30, 6-35-31

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Предписание № \_\_\_\_ об устранении выявленных в результате проверки нарушений условий использования водного объекта

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

На основании акта проверки соблюдения требований водного законодательства Российской Федерации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа, должность, номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование физического или юридического лица, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание предписания\* | Срок исполнения | Основание вынесения предписания\*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о

выполнении настоящего предписания в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с даты истечения срока их исполнения.

Подпись должностного лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. индивидуального (подпись индивидуального

предпринимателя либо руководителя предпринимателя либо руководителя

(уполномоченного представителя) (уполномоченного представителя)

проверяемой организации) проверяемой организации)

--------------------------------

<\*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

<\*\*> Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.