



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 4148 20 12 20 18 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

О внесении изменений в приказ Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2012 года № 7-нп «Об административном регламенте предоставления государственной услуги «Согласование расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения»

г. Ханты-Мансийск  
«17» 12 2018 года

№ 6 - нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2012 года № 7-нп «Об административном регламенте предоставления государственной услуги «Согласование расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения» следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 приказа слова «услуги «Согласование» заменить словами «услуги по согласованию».

1.2. В преамбуле слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

2. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к приказу Департамента гражданской защиты населения

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
24 декабря 2012 года № 7-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
СОГЛАСОВАНИЮ РАСЧЕТА РАЗМЕРА МАКСИМАЛЬНОГО  
ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИЧИНЕН  
ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИМУЩЕСТВУ  
ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ В  
РЕЗУЛЬТАТЕ АВАРИИ ГИДРОТЕХНИЧЕСКОГО СООРУЖЕНИЯ»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее, также – Департамент, автономный округ) при предоставлении государственной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются собственники гидротехнических сооружений, эксплуатирующие организации и экспертная организация, осуществляющая экспертизу декларации безопасности гидротехнического сооружения, по согласованию с владельцем гидротехнического сооружения (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

**Требования к порядку информирования о правилах**

## предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела инженерно-технических мероприятий Управления радиационной безопасности и инженерно-технических мероприятий Департамента (далее также – Отдел), в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте);

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://depgzn.admhmao.ru/>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме информационных материалов;

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения Отдела в соответствии с графиком работы Департамента, указанным на официальном сайте Департамента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок

переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям, в том числе электронной форме, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в Департаменте.

6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале и официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Информацию о месте нахождения, телефонах, графике работы Департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить на официальном сайте Департамента (<https://depgzn.admhmao.ru/>).

9. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде) полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный

текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги (специалистом Отдела) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (специалистом отдела, ответственным за размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). Размещение информации, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня вступления в силу таких изменений.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

10. Согласование расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Департаментом гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурное подразделение Департамента, обеспечивающее предоставление государственной услуги – отдел инженерно-технических мероприятий Управления радиационной безопасности и инженерно-технических мероприятий.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный

нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

#### Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выданное (направленное) заявителю заключение о согласовании расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории автономного округа в результате аварии гидротехнического сооружения (далее – расчет размера максимального вреда) либо уведомление о возврате документов заявителю.

Указанные документы оформляются на официальном бланке Департамента.

#### Срок предоставления государственной услуги

14. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней с момента регистрации документов в Департаменте.

Заключение о согласовании расчета размера максимального вреда или уведомление о возврате документов выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней с даты его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент следующие документы:

заявление на имя директора Департамента в свободной форме или по форме, приведенной в приложении к Административному регламенту;

расчет размера максимального вреда, выполненный в соответствии с требованиями пункта 3 приложения к приказу Департамента от 1 августа 2012 года № 3-нп «Об утверждении Порядка согласования расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения», в трех экземплярах;

графические приложения (фотоматериалы, ситуационный план гидротехнического сооружения и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии гидротехнического сооружения);

дополнительные сведения по вопросам безопасной эксплуатации гидротехнического сооружения (по усмотрению владельца гидротехнического сооружения);

документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы заявителя.

17. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста структурного подразделения Департамента, обеспечивающего предоставление государственной услуги;

на Едином портале.

18. Способы подачи документов необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в Департамент;

посредством почтового отправления в Департамент;

посредством электронной почты в Департамент с использованием простой электронной подписи.

19. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

21. В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 16 Административного регламента, документы возвращаются заявителю (представителю заявителя) на переоформление в течение 10 календарных дней с момента их регистрации.

В случае представления владельцем гидротехнического сооружения документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, не в полном объеме представленные документы к рассмотрению не



принимаются, возвращаются заявителю (представителю заявителя) в течение 10 календарных дней с момента их регистрации.

22. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

23. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Заявление, поступившее в адрес Департамента посредством почтового отправления, в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении в Департамент составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

26. Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

27. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

В местах ожидания, информирования и приема граждан должны размещаться стенды с информацией для граждан, у входа в каждое из помещений – вывеска с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и др.).

28. Требования к местам ожидания:

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов;

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

29. Требования к местам для информирования и заполнения необходимых документов:

места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания и оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах;

информационные стенды, столы (стойки) размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, должны обеспечивать заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне;

сектор для информирования граждан может быть оборудован информационными табло;

места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками.

30. Требования к местам приема граждан:

кабинеты, в которых ведется прием граждан, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, времени перерыва на обед;

рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

специалисты, осуществляющие прием граждан, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

места для приема граждан оборудуются стульями и столами для оформления документов;

в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

### Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также о досудебном

(внесудебном) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих, размещенной на информационных стендах, на Едином портале; отсутствие избыточных административных действий.

32. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей или их представителей на качество предоставления государственной услуги, на решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента в ходе предоставления государственной услуги.

### Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление в установленном порядке заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего.

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

34. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение представленных заявителем документов, принятие решения о согласовании расчета размера максимального вреда (о возврате представленных заявителем документов);

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

### Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в адрес Департамента заявления с приложенными документами, в том числе в электронной форме.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалисты Департамента, ответственные за прием и регистрацию корреспонденции.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в сроки, предусмотренные пунктом 25 Административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления на предоставление государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление на предоставление государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело-Web» (далее – электронный документооборот).

Зарегистрированное заявление с приложенными документами передается директору Департамента либо лицу, его замещающему, для определения непосредственного исполнителя государственной услуги.

Рассмотрение представленных заявителем документов, принятие решения о согласовании расчета размера максимального вреда (о возврате представленных заявителем документов)

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Отдела, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления с приложенными документами.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за рассмотрение представленных заявителем документов, принятие решения о согласовании расчета размера максимального вреда и подготовку заключения о согласовании расчета размера максимального вреда, подготовку уведомления о возврате документов – специалист Отдела;

за подписание заключения о согласовании расчета размера максимального вреда (уведомления о возврате документов) – директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного заключения о согласовании размера максимального вреда (уведомления о возврате документов) – специалисты Департамента, ответственные за прием и регистрацию корреспонденции.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка соответствия исходных данных, принятых при расчете размера максимального вреда, сведениям, имеющимся в распоряжении Департамента;

проверка соответствия расчета размера максимального вреда положениям Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства энергетики Российской Федерации, Министерства природных ресурсов Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации и Федерального горного и промышленного надзора России от 18 мая 2002 года № 243/150/270/68/89 (далее – Порядок определения размера вреда), а также Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварий судоводных гидротехнических сооружений, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства транспорта Российской Федерации от 2 октября 2007 года № 528/143, и Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоводных и портовых гидротехнических сооружений), утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 марта 2016 года № 120 (далее – Методики);

согласование всех представленных экземпляров расчета размера максимального вреда, проставление гербовой печати (при принятии решения о согласовании расчета размера максимального вреда);

подготовка уведомления о возврате представленных заявителем документов (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента);

Критерий принятия решения: соответствие представленных документов требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: подписанное заключение о согласовании расчета размера максимального вреда (уведомление о возврате представленных документов).

Способ фиксации результата административной процедуры: заключение о согласовании расчета размера максимального вреда

(уведомление о возврате представленных документов) регистрируется в системе электронного документооборота.

**Выдача и (или) направление заявителю результата предоставления государственной услуги**

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное в системе электронного документооборота заключение о согласовании расчета размера максимального вреда (уведомление о возврате представленных документов).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалисты Департамента, ответственные за прием и регистрацию корреспонденции.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача лично или направление заявителю заключения о согласовании расчета размера максимального вреда (уведомления о возврате представленных документов) посредством почты, в том числе электронной почты: продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в течение 3 рабочих дней с даты его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления государственной услуги: зарегистрированное заключение о согласовании расчета размера максимального вреда (уведомление о возврате представленных документов).

Результатом выполнения административной процедуры является: выдача (направление) заявителю заключения о согласовании расчета размера максимального вреда и расчета размера максимального вреда в трех экземплярах, уведомления о возврате представленных документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи лично заявителю заключения о согласовании расчета размера максимального вреда (уведомления о возврате представленных документов) – отметка о получении на копии заключения (уведомления);

в случае направления заявителю заключения о согласовании расчета размера максимального вреда (уведомления о возврате представленных документов) – получение уведомления о вручении;

в случае направления заявителю заключения о согласовании расчета размера максимального вреда (уведомления о возврате представленных документов) посредством электронной почты – прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Отдела (лицом, исполняющим его обязанности).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

40. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Департамента.

41. Проверки могут быть плановыми (осуществляются в соответствии с установленными планами работы Департамента, но не чаще чем один раз в три года) и внеплановыми (проводятся на основании поручений Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа, а также по решению руководителя Департамента в связи с поступлением информации о нарушении законодательства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги).

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).



В случае проведения внеплановой проверки по жалобе заявителя обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по жалобе, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

42. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие автономного округа, замещающие должности в Департаменте. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, акта, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка, акт подписываются председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

43. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

44. В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к

помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

46. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

47. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, а также должностными лицами и государственными служащими.

48. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

49. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале, на официальном сайте Департамента, а также предоставляется при личном обращении заявителя.

50. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

постановление Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных

гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по согласованию расчета размера максимального  
вреда, который может быть причинен жизни,  
здоровью физических лиц, имуществу физических  
и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры в результате  
аварии гидротехнического сооружения

**Форма заявления**  
о предоставлении государственной услуги по согласованию расчета  
размера максимального вреда, который может быть причинен жизни,  
здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических  
лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
в результате аварии гидротехнического сооружения

Фирменный бланк (при наличии)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору Департамента  
гражданской защиты населения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

Прошу согласовать расчет размера максимального вреда, который  
может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу  
физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического  
сооружения \_\_\_\_\_.

(наименование объекта)

Гидротехническое		расположено
гидротехнического	сооружение	(место расположения)

\_\_\_\_\_ сооружения, муниципальное образование (город, район, поселение), эксплуатирующая организация)

Приложение: 1.

2.

3.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (полностью)

».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



А.Н. Некрасов