

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 21 июля 2020 года

№ 94-од

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии 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», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии 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. Признать утратившим силу Приказ Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа от 27 декабря 2019 года № 16 «Об утверждении Административного регламента Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по исполнению государственной

функции «Осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление природопользования и охраны окружающей среды (Амерханян С.В.)

И.о. начальника Департамента

А.В. Яковлев

**Административный регламент
Департамента природных ресурсов и экологии 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 природных ресурсов и экологии 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:

1) Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» («Российская газета» от 05.05.1992, № 102);

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

3) 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);

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

5) 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);

6) 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);

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

8) 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);

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

10) 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);

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

12) 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);

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

14) 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);

15) 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);

16) 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);

17) 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);

18) 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);

19) 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);

20) 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);

21) 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);

22) Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Российская газета от 31 декабря 2014 г. № 299);

23) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (Российская газета от 15 июля 2015 г. № 153);

24) Постановлением Правительства РФ от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 ноября 2015 г. № 44 ст. 6127);

25) Постановление Правительства РФ от 30 июля 2016 г. № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 августа 2016 г. № 32 ст. 5111);

26) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 августа 2019 года № 408 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Чукотского автономного округа» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 19 августа 2019 г.);

27) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 августа 2019 № 413 «О реализации полномочий Чукотского автономного округа по осуществлению регионального государственного экологического

надзора» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 26 августа 2019 г.);

28) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 06 апреля 2020 года).

1.3. Государственная функция исполняется Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее - Департамент), структурным подразделением Департамента - Управлением природопользования и охраны окружающей среды (далее - Управление) и Отделом водных отношений Управления (далее - Отдел).

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции:

Начальник Департамента - главный государственный инспектор Чукотского автономного округа по охране природы (главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

Заместитель начальника Департамента, начальник Управления - заместитель главного государственного инспектора Чукотского автономного округа по охране природы (заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

Заместитель начальника Управления, начальник отдела природопользования и государственной экологической экспертизы – старший государственный инспектор Чукотского автономного округа по охране природы (старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

Начальник отдела водных отношений Управления - государственный инспектор Чукотского автономного округа по охране природы (государственный инспектор в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

Начальник отдела регионального государственного экологического надзора Управления - государственный инспектор Чукотского автономного округа по охране природы (государственный инспектор в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

Ведущий советник-эксперт отдела водных отношений Управления - государственный инспектор Чукотского автономного округа по охране природы (государственный инспектор в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

Ведущий советник-эксперт отдела регионального государственного экологического надзора Управления - государственный инспектор Чукотского автономного округа по охране природы (государственный инспектор в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа).

1.4. Конечным результатом мероприятия по региональному

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

1.4.1. В случае выявления в ходе мероприятия по надзору нарушений должностное лицо (лица) Департамента, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.4.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо (лица) Департамента обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информация об органе, исполняющем государственную функцию

приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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 и краткое описание порядка исполнения государственной функции (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

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

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.

2.6. 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».

2.7. При проведении плановых проверок используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), содержащие вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования.

2.8. Форма проверочных листов и списки контрольных вопросов разрабатываются и утверждаются Департаментом в соответствии с общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков

контрольных вопросов), утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

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

2.10. 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.

2.11. 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 (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.

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

2.13. 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

Исполнение 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 акта проверки, 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, его предоставление в органы прокуратуры и согласование, а также внесение изменений в него осуществляется должностным лицом Департамента, осуществляющим региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа, в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ и Постановлением Правительства РФ 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».

3.1.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Чукотского автономного округа.

3.1.3. Департамент рассматривает предложения прокуратуры Чукотского автономного округа о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Чукотского автономного округа в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.1.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок, подготовленном в соответствии с 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», указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При этом при проведении плановой проверки Департаментом указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В ежегодный план проведения плановых проверок дополнительно может включаться информация предусмотренная пунктом 3 части 1 статьи 26.2

Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является решение Департамента об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

3.1.6. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.7. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием Департаментом решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием Департаментом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.8. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением Департамента.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Чукотского автономного округа на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

3.1.9. Плановые проверки проводятся Департаментом в отношении водопользователей не чаще чем один раз в три года.

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, а также вид государственного надзора;

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, а также реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);

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.

иные сведения, если это предусмотрено Типовой формой приказа.

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. Под региональным государственным надзором в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа понимается деятельность Департамента, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами,

их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа в области использования и охраны водных объектов, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, проведения мероприятий по контролю на водных объектах и в их водоохраных зонах, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

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 Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии приказа Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом.

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

3.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших 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;

3) 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 подпунктах 2 и 3 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 подпунктах 2 и 3 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 том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент.

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.

3.2.7. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.2.4 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее проведённых мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.4 настоящего подраздела, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.4. настоящего подраздела, уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.2.4. настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению начальника, уполномоченного заместителя начальника Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3. Проведение мероприятия по надзору

3.3.1. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении мероприятия по надзору.

3.3.2. При проведении мероприятия по надзору должностное лицо (должностные лица), указанное в приказе о проведении мероприятия по надзору, имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, а также запрашивать у лиц, находящихся на водных объектах и в их водоохраных зонах и осуществляющих использование водных объектов и (или) деятельность в их водоохраных зонах, документы, подтверждающие право этих лиц на осуществление водопользования и (или) деятельности в водоохраных зонах

водных объектов, и проверять эти документы при проведении мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах и в их водоохраных зонах;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3. Проверки проводятся с выездом (выездная проверка) на объекты работ, связанных с водопользованием, с целью визуального изучения состояния вопросов проверки, или без выезда на данные объекты (документарная проверка).

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

уверениться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Департамента документах

юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета о проведении документарной проверки.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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:

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

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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 подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

10) 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;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.6. Должностные лица Департамента при проведении проверки

обязаны:

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

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

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

4) 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;

5) 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;

6) 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;

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

8) 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;

9) 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;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

13) 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;

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

15) использовать при проведении плановой проверки проверочные листы (списки контрольных вопросов) по форме, разработанной и утвержденной Департаментом в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 г. № 177.

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 охране природы (главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа).

3.3.10. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактически

неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможности проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения.

В этом случае Департамент в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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:

- 1) фиксируют все случаи выявленных нарушений в акте проверки;
- 2) 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;
- 3) при проведении проверки исполнения Предписаний в обязательном порядке фиксируют вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер;
- 4) 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 водоохраных информационных знаков, а также знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохраных 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;

5) 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);

6) 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;

7) 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;

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

9) 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;

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

11) предъявляют иски в суды в пределах своей компетенции;

12) 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:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Департамента, дата и номер приказа Департамента;

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

4) 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;

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

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

7) 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;

8) 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 подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 подписью 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:

- 1) дата и место составления Предписания;
- 2) дата и номер акта проверки, на основании которого выдается Предписание;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего Предписание, номер его служебного удостоверения;
- 4) 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);
- 5) содержание Предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено проверяемым юридическим или физическим лицом), срок исполнения;
- 6) 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. Особенности осуществления государственной функции на территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» и территории свободного порта Владивосток.

4.1. К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции на территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» и на территории свободного порта Владивосток, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» и свободного порта Владивосток, применяются положения 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» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток».

4.2. Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных плановых проверок. Порядок проведения совместных плановых проверок, а также виды государственного контроля (надзора), муниципального контроля, на которые такой порядок не распространяется, определены Постановлением Правительства РФ от 22 октября 2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» и Постановлением Правительства РФ от 30 июля 2016 года № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.3. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики. Представитель Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики и (или) акционерного общества «Корпорация развития Дальнего Востока» вправе присутствовать при проведении плановых проверок.

4.4. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, проводят проверку в пределах своей компетенции в соответствии с порядком организации и осуществления государственного контроля (надзора) и (или) муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности.

4.5. Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок.

4.6. Должностные лица Департамента осуществляющие региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического

развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного начальником (заместителем начальника) Департамента с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.7. Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики не позднее 5 июля (в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка») и 10 августа года (в отношении резидентов свободного порта Владивосток), предшествующего году проведения совместных плановых проверок, принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате.

4.8. Согласование проектов планов проведения ежегодных плановых проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.9. Должностные лица Департамента осуществляющие региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа направляют в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения проверок.

4.10. Должностные лица Департамента осуществляющие региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника (заместителя начальника) Департамента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передачи такого уведомления иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.11. По результатам совместной плановой проверки должностное лицо Департамента, осуществляющее региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа, участвующее в проведении совместной плановой проверки, составляет акт проверки в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта должностное лицо Департамента, осуществляющее региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа направляет в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего

Востока и Арктики его копию.

4.12. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток.

4.13. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток законодательства Российской Федерации должностное лицо Департамента, осуществляющее региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа, выдают резиденту свободного порта Владивосток предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

4.14. Должностные лица Департамента осуществляющие региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа, вправе проводить внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но

не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

4.15. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики.

4.16. Порядок согласования внеплановых проверок резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения определен Приказом Министерства РФ по развитию Дальнего Востока от 2 апреля 2015 года № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития» и Приказом Министерства РФ по развитию Дальнего Востока от 1 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток».

4.17. Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток не может превышать пять рабочих дней.

4.18. Резидент территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток при проведении Департаментом проверки имеет право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента осуществляющих региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента осуществляющих региональный надзор в области использования и охраны водных объектов на территории Чукотского автономного округа в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

5.1. Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и принятием решений государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа, осуществляется старшим государственным инспектором в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа.

Текущий контроль осуществляется в ходе исполнения настоящего Административного регламента путем проведения проверок текущей деятельности, соблюдения и исполнения государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа, положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается старшим государственным инспектором в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Контроль полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа и старшим государственным инспектором в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа осуществляется главным государственным инспектором в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа в форме проверок, выявления и устранения нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и носит плановый (осуществляемый на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы) и внеплановый (по конкретным обращениям) характер.

5.3. Для проведения плановых и внеплановых проверок исполнения настоящего Административного регламента приказом Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты, должностные лица Департамента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводятся по конкретным обращениям граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

Один экземпляр акта передается в Отдел, Управление, второй экземпляр хранится в структурном подразделении Департамента, ответственном за организацию делопроизводства.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя в

течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте заявителю направляется посредством почтовой связи информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей, направивших обращения в Департамент, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Должностные лица, специалисты, участвующие в исполнении настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за принятые решения и соблюдение положений настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов, участвующих в исполнении настоящего Административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах.

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

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

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

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

6.3. 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 случаях, если:

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

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

компетенцией);

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

4) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (начальник Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

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

6) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (ответ на такое обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение);

7) в письменном обращении заявителя 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 (начальник Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу: о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

8) в письменном обращении содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте данных Правительства Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

9) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу

поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.9 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении государственной функции, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

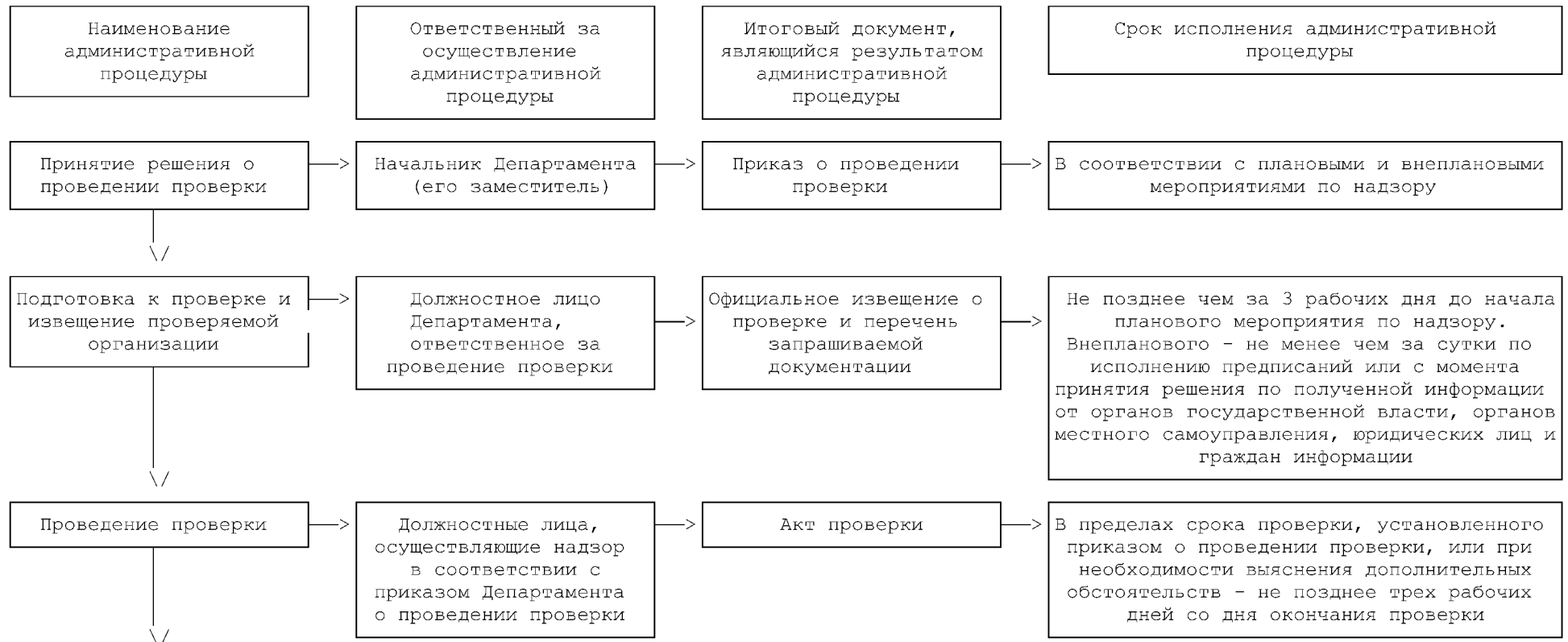
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

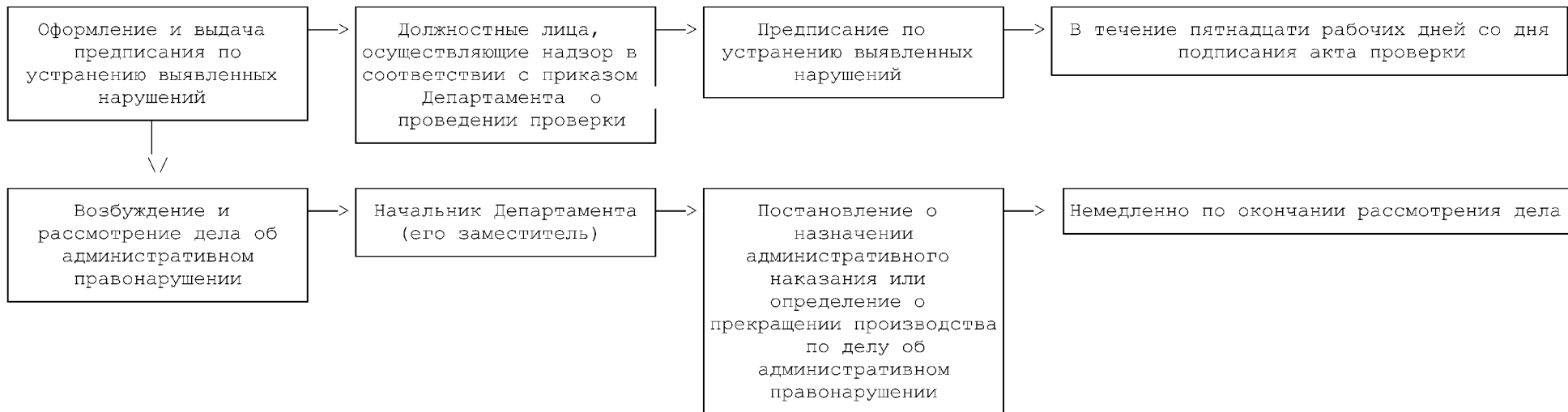
6.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления сотрудник Департамента, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
Департамента природных ресурсов и экологии
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





Приложение 2
к Административному регламенту
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа
по исполнению государственной функции
«Осуществление регионального государственного
надзора в области использования и охраны
водных объектов на территории
Чукотского автономного округа»

**Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного
округа**
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д.26; факс 6-35-56;
телефон 6-35-65

**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 природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа, должность, номер служебного удостоверения, кем и
когда выдано)

тел. _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ тел. _____
(наименование физического или юридического лица, которому выдается
предписание)

№ 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

Приложение 3
к Административному регламенту
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление регионального
государственного надзора в области использования и
охраны водных объектов на территории
Чукотского автономного округа»

**Информация
об органе, исполняющем государственную функцию «Осуществление
регионального государственного надзора в области использования и охраны
водных объектов на территории Чукотского автономного округа»**

Наименование органа исполнительной власти, его структурные подразделения	Адрес местонахождения, телефоны, электронный адрес, график работы
1	2
Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа www.chukotka.rf	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; факс (42722) 6-35-56; телефон (42722) 6-35-65 Электронная почта: info@priroda.chukotka-gov.ru График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.45 до 14.30
Управление природопользования и охраны окружающей среды	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; факс (42722) 6-35-56; телефон (42722) 6-35-65, 6-35-59 Электронная почта: S.Amerkhanyan@dpsh.chukotka-gov.ru График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.45 до 14.30
Отдел водных отношений Управления природопользования и охраны окружающей среды	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; телефон (42722) 6-35-61 Электронная почта: M.Kondakov@dpsh.chukotka-gov.ru График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.45 до 14.30