



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 3713 от « 29 » 12 20 17 г.

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

**ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в некоторые приказы  
Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры**

г. Ханты-Мансийск  
«25» 12 2017 года

№ 8 нп

В целях приведения нормативных правовых актов Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 августа 2012 года № 3-нп «Об утверждении Порядка согласования расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения» следующие изменения:

1.1. В заголовке, преамбуле и в пункте 1 слово «вероятного» заменить словом «максимального».

1.2. В преамбуле слова «Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 июля 2010 года № 126» заменить словами «Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 июля 2016 года № 280-п».

1.3. В приложении:

1.3.1. В заголовке и по тексту приложения слово «вероятного» в соответствующих падежах заменить словом «максимального» в соответствующих падежах.

1.3.2. В пункте 3 слова «(далее – Методика)» заменить словами «, и Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений), утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и

атомному надзору от 29 марта 2016 года № 120 (далее – Методики)».

1.3.3. В абзаце втором пункта 4 слова «или сопроводительное письмо» исключить.

1.3.4. Пункты 4.1, 6, 7 признать утратившим силу.

1.3.5. В абзаце третьем пункта 8 слово «Методики» заменить словом «Методик».

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

2.1. В заголовке и в пункте 1 слово «вероятного» заменить словом «максимального».

2.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к приказу Департамента гражданской  
защиты населения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 24 декабря 2012 № 7-нп

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Департамент) при предоставлении государственной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

### Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются собственники гидротехнических сооружений и эксплуатирующие организации (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее – представитель заявителя).

### Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Сведения о местах нахождения и графике Департамента, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы:

место нахождения Департамента: 628007, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (далее также – автономный округ), г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 2;

приемная: ул. Студенческая, д. 2, 6 этаж, кабинет 613, телефон (3467) 35-32-26, факс (3467) 32-67-21;

адрес электронной почты Департамента: [dgzhhmao@admhmao.ru](mailto:dgzhhmao@admhmao.ru);

структурное подразделение Департамента, участвующее в предоставлении государственной услуги: отдел инженерно-технических мероприятий Управления радиационной безопасности и инженерно-технических мероприятий Департамента (далее также – Отдел), кабинет 616, телефоны (3467) 35-31-46, 32-31-44;

Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник 9.00 – 18.15 (перерыв 13.00 – 14.00);

вторник 9.00 – 18.15 (перерыв 13.00 – 14.00);

среда 9.00 – 18.15 (перерыв 13.00 – 14.00);

четверг 9.00 – 18.15 (перерыв 13.00 – 14.00);  
пятница 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00);  
суббота, воскресенье – выходные дни;

выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Информация о государственной услуге размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе:

на официальном сайте Департамента: [www.depgzn.admhmao.ru](http://www.depgzn.admhmao.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru>;

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Портал услуг) <http://86.gosuslugi.ru>.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Департамента, Едином портале и на Портале услуг;

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

6. В случае устного обращения специалисты Отдела осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя не более 15 минут. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями специалисты, принявшие обращение, должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить

заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. При информировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение направляется по письменному обращению – на почтовый адрес, по электронному запросу – на адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Департаменте.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

8. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Единого портала и Портала услуг заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 4 Административного регламента.

9. На стенде в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента, его структурных подразделений и его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных законодательством;

- график личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- блок-схема предоставления государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями.

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги должностные лица Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

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

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его структурные подразделения, участвующие в предоставлении государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурным подразделением Департамента, участвующим в предоставлении государственной услуги, является отдел инженерно-технических мероприятий Управления радиационной безопасности и инженерно-технических мероприятий.

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

### Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) заключения о согласовании (об отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения (далее – расчет размера максимального вреда).

Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

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

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

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» (Российская газета, 1997, № 144);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Парламентская газета, 2006, № 8);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, № 168);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2001 года № 876 «Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52 (ч. 2), ст. 4979);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2016 года, № 15, ст. 2084);

приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства энергетики Российской Федерации, Министерства природных ресурсов Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации и Федерального горного и промышленного надзора

России от 18 мая 2002 года № 243/150/270/68/89 «Об утверждении Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 27);

приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства транспорта Российской Федерации от 2 октября 2007 года № 528/143 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварий судоходных гидротехнических сооружений» (опубликован не был);

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 марта 2016 года № 120 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 3 августа 2016 года);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2012, № 11 (ч. 1), ст. 1291);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 июля 2016 года № 280-п «О Департаменте гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2016, № 7 (часть II), ст. 845);

приказ Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 августа 2012 года № 3-нп «Об утверждении Порядка согласования расчета размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в результате аварии гидротехнического сооружения» (далее – Приказ № 3-нп) (Новости Югры, № 144, 25 декабря 2012 года);

Административный регламент.



Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Департамент следующие документы:

заявление на имя директора Департамента;

расчет размера максимального вреда, выполненный в соответствии с требованиями пункта 3 приложения к Приказу № 3-нп, в трех экземплярах;

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

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

документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы заявителя.

Документы, указанные в настоящем пункте, за исключением расчета размера максимального вреда, представляются в одном экземпляре.

18. Заявитель (представитель заявителя) представляет документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, посредством:

личного обращения в Департамент по адресу, указанному в пункте 3 Административного регламента;

почтовой связи в Департамент по адресу, указанному в пункте 3 Административного регламента;

электронной почты по адресу, указанному в пункте 3 Административного регламента с использованием простой электронной подписи.

19. Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 названного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

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

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

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

22. В случае несоответствия представленных документов требованиям Приказа № 3-нп, документы возвращаются заявителю (представителю заявителя) на переоформление в течение 10 календарных дней с момента их регистрации.

В случае представления владельцем гидротехнического сооружения документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, не в полном объеме представленные документы к рассмотрению не принимаются, возвращаются заявителю (представителю заявителя) в течение 10 календарных дней с момента их регистрации.

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

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

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

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

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты

26. Заявление, поступившее в адрес Департамента посредством почтовой связи, в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

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

Заявление с приложенными документами регистрируется в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело-Web» (далее – система электронного документооборота).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

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

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

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

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

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом

Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для

предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

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

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

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

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

29. Требования к местам ожидания:

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

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

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

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

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

информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

сектор для информирования граждан может быть оборудован информационными табло;

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

31. Требования к местам приема граждан:

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

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

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

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

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

### Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах, на официальном сайте, на Едином портале и Портале услуг;

отсутствие избыточных административных действий.

33. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать заявление в электронной форме посредством электронной почты с использованием простой электронной подписи.

Посредством Единого портала и Портала услуг осуществляется информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

35. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

проверка комплектности поступивших документов;

рассмотрение материалов расчета размера максимального вреда, принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда и оформление заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда;

выдача (направление) заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда.

Прием и регистрация заявления  
о предоставлении государственной услуги

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

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием и регистрация заявления на предоставление государственной услуги: при личном обращении заявителя (представителя заявителя) – 15 минут с момента получения заявления на предоставление государственной услуги. Заявление, направленное посредством почтовой связи и электронной почты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента представления документов в Департамент.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления:

наличие заявления на предоставление государственной услуги.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления в системе электронного документооборота.

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

#### Проверка комплектности поступивших документов

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

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за проверку комплектности поступивших документов, принятие решения о соответствии (несоответствии) поступивших документов требованиям – специалист Отдела;

за подписание уведомления о возврате документов – директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию и выдачу (направление) подписанного уведомления о возврате документов – специалисты Департамента, ответственные за прием и регистрацию корреспонденции.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка поступивших документов на соответствие установленным требованиям;

в случаях установленных, пунктом 22 Административного регламента – подготовка, подписание, регистрация и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) уведомления о возврате документов;

при отсутствии оснований для возврата документов – принятие решения о рассмотрении документов.

Возврат документов осуществляется в течение 10 календарных дней с момента их регистрации в Департаменте.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

принятие решения о рассмотрении документов;

выдача (направление) заявителю уведомления о возврате документов.

Способ фиксации результата административной процедуры

регистрация уведомления о возврате документов в системе электронного документооборота.

Рассмотрение материалов расчета размера максимального вреда, принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда и оформление заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о рассмотрении документов.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за рассмотрение материалов расчета размера максимального вреда, принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда и оформление заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда – специалист Отдела;

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

за регистрацию и выдачу (направление) подписанного заключения о согласовании (отказе в согласовании расчета) размера максимального вреда – специалисты Департамента, ответственные за прием и регистрацию корреспонденции.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

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

проверка соответствия расчета размера максимального вреда положениям Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства энергетики Российской Федерации, Министерства природных ресурсов Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации и Федерального горного и промышленного надзора России от 18 мая 2002 года № 243/150/270/68/89 (далее – Порядок определения размера вреда), а также Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварий судоводных гидротехнических сооружений, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации



последствий стихийных бедствий и Министерства транспорта Российской Федерации от 2 октября 2007 года № 528/143, и Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений), утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 марта 2016 года № 120 (далее – Методики);

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

Критерий принятия решения: соответствие размера максимального вреда положениям Порядка определения размера вреда и Методик.

Результат выполнения административной процедуры: подписанное заключение о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда.

Способ фиксации результата административной процедуры: заключение о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда регистрируется в системе электронного документооборота.

Выдача (направление) заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда

39. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное в системе электронного документооборота заключение о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Выдача нарочно или направление заявителю (представителю заявителя) заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда посредством почты, в том числе электронной почты: продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в течение 3 рабочих дней с даты его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Критерий принятия решения: зарегистрированное заключение о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда.

Результатом выполнения административной процедуры является:

Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда (далее также – заключение) и расчета размера максимального вреда в трех экземплярах.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи заявителю (представителю заявителя) заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда лично – отметка о получении на копии заключения;

в случае направления заявителю (представителю заявителя) заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда посредством почты – получение уведомления о вручении;

в случае направления заявителю (представителю заявителя) заключения о согласовании (отказе в согласовании) расчета размера максимального вреда по средством электронной почты – прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

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

40. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется начальником Отдела.

41. Текущий контроль осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

42. По результатам текущего контроля начальником Отдела, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

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

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

45. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

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

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

47. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

48. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

51. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

52. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Жалоба подается директору Департамента (лицу, его замещающему).

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

54. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим

руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

55. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

56. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

57. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.

58. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

59. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством:  
официального сайта;  
Единого портала.

61. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 54 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

62. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Департамента, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

63. Жалоба должна содержать:

наименование Департамента, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) Департамента, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

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

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

65. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

66. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом Департамента, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

67. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Департамент принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 67 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

69. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

70. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором Департамента либо лицом, его замещающим.

72. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

73. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

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

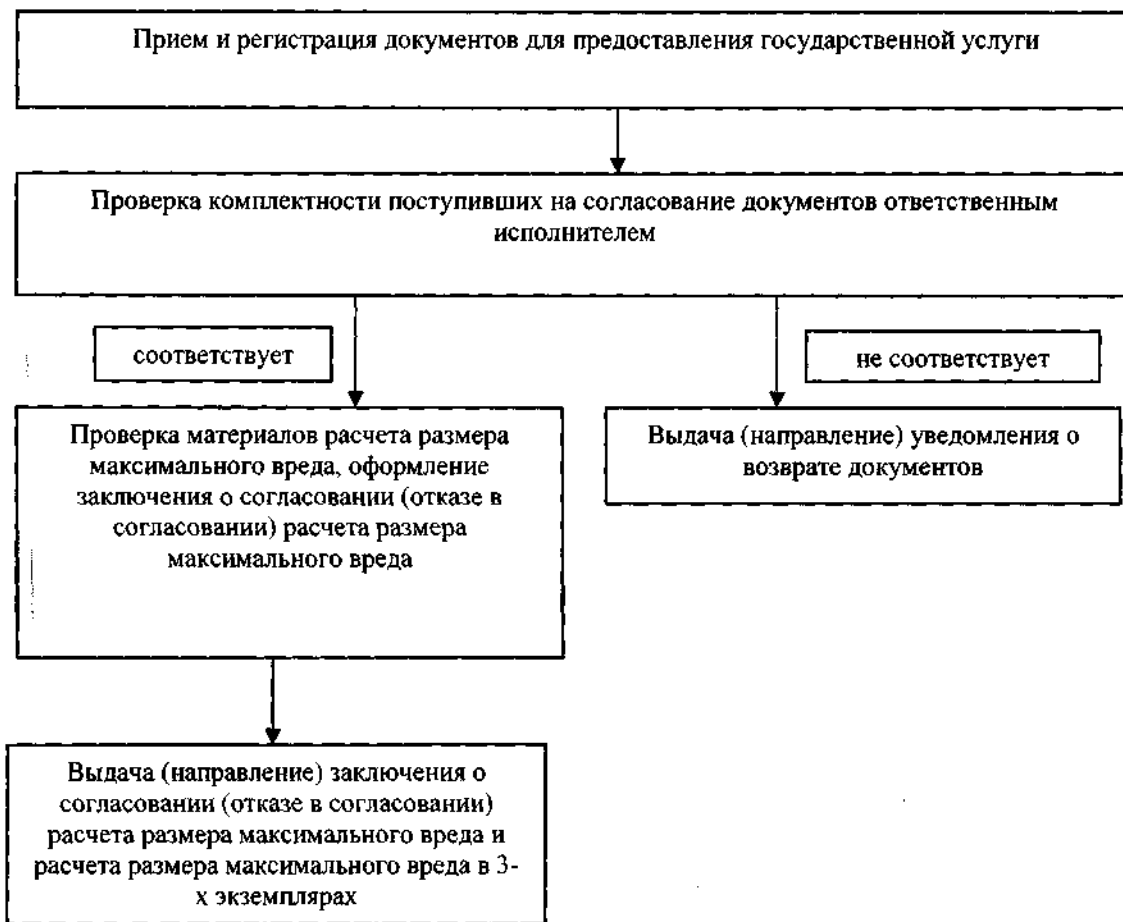
75. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе в судебном порядке.

76. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, на Едином портале либо на Портале услуг, а также при личном обращении заявителя.

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

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА  
МАКСИМАЛЬНОГО ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ  
ПРИЧИНЕН ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ,**

**ИМУЩЕСТВУ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА  
ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО  
ОКРУГА – ЮГРЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ АВАРИИ  
ГИДРОТЕХНИЧЕСКОГО СООРУЖЕНИЯ»**



».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Я.Г. Чубаров