



## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### П Р И К А З

от 23.05.2019

№ 821

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 13.11.2018 № 1340**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.09.2015 № 832-ПП «О Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

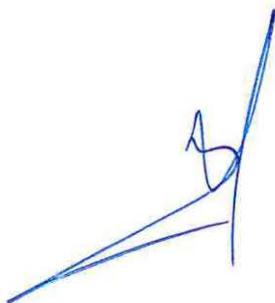
1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 13.11.2018 № 1340 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги

по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2018, 20 ноября, № 19422), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области В.Я. Тюменцева.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned between the word 'Министр' on the left and 'А.В. Кузнецов' on the right.

А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
природных ресурсов и экологии  
Свердловской области  
от 23.09.2019 № 821

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ  
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ РАСЧЕТА  
РАЗМЕРА ВЕРОЯТНОГО ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ  
ПРИЧИНЕН ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ,  
ИМУЩЕСТВУ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ  
В РЕЗУЛЬТАТЕ АВАРИИ ГИДРОТЕХНИЧЕСКОГО СООРУЖЕНИЯ,  
РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее – Министерство), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги «Согласование расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни,

здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области» являются физические или юридические лица, которые являются собственниками гидротехнических сооружений или эксплуатируют гидротехническое сооружение (далее – заявитель).

От имени юридического лица заявление о предоставлении государственной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени физических лиц заявление о предоставлении государственной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Заявление о предоставлении государственной услуги, документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в Министерство заявителем.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/316761/1/info>, на официальном сайте Министерства (<https://mprso.midural.ru/article/show/id/10011>), информационных стендах Министерства, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства 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.

8. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

## **Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством через свое структурное подразделение – отдел водных ресурсов, уполномоченное на предоставление государственной услуги.

### **Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимают участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Государственное казенное учреждение Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» (далее – ГКУ СО «ТЦМ») и Управление Росреестра по Свердловской области.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации,

за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является письмо Министерства с решением о согласовании или об отказе в согласовании расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области (далее – расчет).

14. На расчете ставится штамп, содержащий полное наименование Министерства, информацию о дате и номере письма с решением о согласовании, должность и подпись должностного лица, ответственного за рассмотрение расчета (далее – ответственный исполнитель).

### **Сроки предоставления государственной услуги, в том числе 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, в том числе законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

15. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 27 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

В случае предоставления заявителем документов, подтверждающих право собственности на гидротехническое сооружение (далее – ГТС), срок принятия решения о согласовании расчета или об отказе в согласовании составляет не более 22 рабочих дней.

16. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок

предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в Министерстве.

17. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента подписания письма с решением о согласовании или об отказе в согласовании расчета.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официально опубликования размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://mprso.midural.ru/article/show/id/10011> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/316761/1/info>.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы:

1) Заявление, составленное в произвольной форме, с указанием следующей информации:

– для юридических лиц – наименование, содержащее указание на организационно-правовую форму (заявитель вправе дополнительно указать сокращенное наименование при его наличии), место нахождения, ОГРН, ИНН, номера контактных телефонов, адрес электронной почты;

– для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства, данные документа, удостоверяющего личность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты;

Заявитель также указывает наименование и место расположения ГТС.

В случае, если заявителем при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предоставляются документы, подтверждающие право собственности

на ГТС, в заявлении необходимо указать кадастровый номер объекта недвижимости;

– перечень прилагаемых документов и материалов (с указанием количества экземпляров оригиналов и копий документов).

2) Расчет, разработанный в соответствии с методикой 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 29.03.2016 № 120. На титульном листе расчета должна стоять подпись и печать (при наличии) собственника ГТС или эксплуатирующей организации.

В соответствии с пунктом 2 раздела III 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 № 243, Министерства энергетики Российской Федерации № 150, Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 270, Министерства транспорта Российской Федерации № 68, Федерального горного и промышленного надзора России № 89 от 18.05.2002, расчет должен содержать следующие разделы:

- наименование владельца гидротехнического сооружения, его реквизиты;
- дату составления;
- основание для проведения расчета;
- наименование и реквизиты организаций, привлеченных владельцем гидротехнического сооружения к определению вероятного вреда;
- описание и обоснование принятых к расчету сценариев аварий гидротехнического сооружения;
- указание на используемые методические рекомендации, нормы оценки размера ущерба, обоснование их использования при определении вероятного вреда;
- перечень использованных при определении вероятного вреда данных с указанием источников их получения;
- принятые при определении вероятного вреда допущения;
- последовательность определения вероятного вреда;
- денежные оценки вероятного вреда, сгруппированные согласно показателям социально-экономических последствий аварий ГТС;

– перечень использованных документов, которые устанавливают количественные и качественные характеристики аварий ГТС, чрезвычайных ситуаций и их последствий.

3) Ранее выданное заключение о согласовании расчета (при наличии).

4) Декларацию безопасности ГТС, а при отсутствии такой декларации – обоснование сценария аварии ГТС, в результате которой может быть причинен вероятный вред.

5) Графические приложения (карта местности с указанием ГТС и территорией нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии гидротехнического сооружения с указанием масштаба).

6) Документы, подтверждающие право собственности на ГТС (по усмотрению заявителя).

7) Копия документа, подтверждающего передачу ГТС в эксплуатацию (для эксплуатирующих организаций).

8) Сведения согласно приложению № 1 к настоящему регламенту:

- объем водохранилища, млн. куб. м;
- глубина водохранилища у плотины при нормальном подпорном уровне, м (далее – НПУ);
- площадь зеркала водохранилища при НПУ, млн. кв. м;
- ширина водохранилища у плотины при НПУ, м;
- глубина реки в нижнем бьефе гидроузла, м;
- ширина реки в нижнем бьефе гидроузла, м;
- скорость течения в нижнем бьефе гидроузла, м/с;
- глубина водохранилища у плотины на момент разрушения, м;
- отметка уреза воды водохранилища в верхнем бьефе в Балтийской системе высот, м.

Расчет и графические приложения представляются заявителем в Министерство в 3 экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре – в электронном виде в формате pdf. Ранее выданное заключение о согласовании расчета (при наличии) и сведения согласно приложения № 1 к настоящему регламенту предоставляются в 1 экземпляре на бумажном носителе и в 1 экземпляре – в электронном виде в формате pdf.

Заявитель по собственной инициативе вправе представить в Министерство иные документы и сведения, являющиеся, по его мнению, существенными для предоставления государственной услуги.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 19 настоящего регламента, могут быть представлены в Министерство:

- непосредственно заявителем при личном обращении;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- через Единый портал (при наличии технической возможности);

– посредством почтового отправления.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. Документами, являющимися необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются документы, подтверждающие право собственности на ГТС.

Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

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

23. Основанием для отказа в приеме заявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- предоставление документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента в неполном объеме, за исключением документов, предоставляемых по усмотрению заявителя;
- заявление и документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью;
- выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- несоответствие расчета методике 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 29.03.2016 № 120 (далее – методика);
- несоответствие прогнозируемой зоны затопления в результате аварии гидротехнического сооружения, принятой в расчете, с прогнозом зоны затопления, предоставленной ГКУ СО «ТЦМ», в рамках соглашения о межведомственном информационном взаимодействии;
- наличие ошибок в расчетах при определении размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения;
- наличие в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством не предусмотрено.

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

27. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

28. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой  
организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,  
в том числе в электронной форме**

30. При личном приеме заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимаются от заявителя ответственным исполнителем, и регистрируются специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в системе электронного документооборота, в день получения.

31. В случае поступления заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством почтовой связи либо через Единый портал, регистрация заявления осуществляется в том же порядке, что и регистрация заявлений, полученных лично от заявителей.

32. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**Требования 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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

33. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги,

ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

34. Показателем доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя;

4) возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

35. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства не более трех раз в следующих случаях:

- консультирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- выдача результата предоставления государственной услуги;

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 20 минут.

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

36. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в п. 19 регламента.

37. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде допускаются к использованию простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

38. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом отдела водных ресурсов, ответственным за прием заявления и документов, проверка их комплектности;

2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота, передача зарегистрированного заявления и документов в уполномоченное на предоставление государственной услуги подразделение;

3) формирование и направление межведомственного запроса в Управление Росреестра по Свердловской области;

4) направление расчета и сведений, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, в ГКУ СО «ТЦМ», обращение в которое необходимо Министерству для предоставления государственной услуги;

5) подготовка, подписание письма с решением о согласовании либо отказе в согласовании расчета на основании проведенного анализа прогноза зоны затопления в результате аварии ГТС, принятой в расчете, с прогнозом зоны затопления, предоставленным ГКУ СО «ТЦМ» в рамках соглашения о межведомственном взаимодействии, а также проверки расчета на соответствие методике и на наличие ошибок в расчетах при определении размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГТС;

6) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

39. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала»

1) Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности).

На Едином портале размещается следующая информация:

– исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- форма, согласно которой заполняются сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2) Запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3) Формирование запроса о предоставлении государственной услуги (при наличии технической возможности).

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логистическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 19 настоящего регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

4) Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности).

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 23 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

а) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

б) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции в электронной системе документооборота.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

5) Оплата государственной пошлины за предоставление государственных услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

б) Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

7) Получение сведений о ходе выполнения запроса (при наличии технической возможности).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

8) Осуществление оценки качества предоставление услуги.

Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

40. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг,

заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Министерство оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Министерство осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Министерством.

Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

**Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом отдела водных ресурсов, ответственным за прием заявления и документов, проверка их комплектности**

41. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

42. Датой начала предоставления государственной услуги считается дата регистрации заявления в Министерстве, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

43. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела водных ресурсов, ответственный за прием заявления и документов, проверяет комплектность представленных документов.

44. Если документы предоставлены в соответствии с пунктом 19 настоящего административного регламента, специалистом отдела водных ресурсов, ответственным за прием заявления и документов, заявителю выдается расписка о фактически полученных документах.

Далее заявление и прилагаемые к нему документы направляются специалистом отдела водных ресурсов, ответственным за прием заявления и документов, на регистрацию в системе электронного документооборота.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение пятнадцати минут после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, указанная расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

45. Если предоставленные заявителем документы не соответствуют пункту 19 настоящего административного регламента, специалист отдела водных ресурсов, ответственный за прием заявления и документов, готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, письменный мотивированный отказ в приеме документов, подписанный специалистом отдела водных ресурсов, ответственным за прием заявления и документов, выдается заявителю в течение пятнадцати минут после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, письменный мотивированный отказ в приеме документов высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, письменный мотивированный отказ в приеме документов высылается

в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

46. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

47. Результатом административной процедуры являются проверенные на комплектность документы, предоставленные заявителем с целью получения государственной услуги.

48. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составленная и подписанная специалистом отдела водных ресурсов, ответственным за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуг, расписка о получении документов.

**Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота, передача зарегистрированного заявления и документов в уполномоченное на предоставление государственной услуги подразделение**

49. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом отдела водных ресурсов, ответственным за прием заявления и документов, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту Министерства, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции в системе электронного документооборота.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в день обращения заявителя в уполномоченный орган.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

50. Зарегистрированные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, по резолюции Министра (Заместителя Министра) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, передается в уполномоченное на предоставление государственной услуги подразделение – отдел водных ресурсов Министерства.

51. Начальник отдела водных ресурсов Министерства либо лицо его замещающее не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения поручения от Министра (Заместителя Министра), назначает исполнителя, ответственного за рассмотрение расчета (далее – ответственный исполнитель), и передает ему зарегистрированные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

52. Критерием принятия решения является отметка специалиста отдела водных ресурсов, ответственного за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о принятии представленных заявителем документов.

53. Результатом административной процедуры является:

– регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота;

– передача зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение ответственному исполнителю.

54. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота.

### **Формирование и направление межведомственного запроса в Управление Росреестра по Свердловской области**

55. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение ответственному исполнителю.

56. В случае, если заявитель не представил документы, подтверждающие право собственности на ГТС, ответственный исполнитель направляет межведомственный запрос в Управление Росреестра по Свердловской области о предоставлении выписки из ЕГРН о праве собственности на ГТС.

57. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. Максимальный срок административной процедуры не превышает 2 рабочих дней, следующих за днем передачи зарегистрированного заявления и документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

59. Запрашиваемые сведения предоставляются в Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в организацию, участвующую в предоставлении государственной

услуги.

60. Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, подтверждающих право собственности на ГТС.

61. Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направленный запрос о предоставлении сведений в Управление Росреестра по Свердловской области.

**Направление расчета и сведений, указанных в пункте 19  
настоящего административного регламента, в ГКУ СО «ТЦМ»,  
обращение в которое необходимо Министерству  
для предоставления государственной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений, подтверждающих право собственности на ГТС, для которого произведен расчет.

64. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения сведений, подтверждающих право собственности на ГТС, для которого произведен расчет, направляет представленный заявителем расчет, а также сведения указанные в пункте 19 настоящего административного регламента, в ГКУ СО «ТЦМ» для подготовки прогноза зоны затопления в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области, с целью последующего проведения Министерством сравнительного анализа зоны затопления, принятой в расчете, с зоной затопления, определенной ГКУ СО «ТЦМ».

65. Прогноз зоны затопления в результате аварии ГТС предоставляется ГКУ СО «ТЦМ» в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления расчета и сведений, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, в ГКУ СО «ТЦМ».

66. Критерием принятия решения является необходимость проведения проверки зоны затопления в результате аварии ГТС, принятой в расчете.

67. Результатом данной административной процедуры является прогноз зоны затопления в результате аварии ГТС, полученный от ГКУ СО «ТЦМ».

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является письмо от ГКУ СО «ТЦМ» с прогнозом возможной зоны затопления в результате аварии ГТС.

**Подготовка, подписание письма с решением о согласовании либо отказе в согласовании расчета на основании проведенного анализа прогноза зоны затопления в результате аварии ГТС, принятой в расчете, с прогнозом зоны затопления, предоставленным ГКУ СО «ТЦМ» в рамках соглашения о межведомственном взаимодействии, а также проверки расчета на соответствие методике и на наличие ошибок в расчетах при определении размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГТС**

69. Основанием для начала административной процедуры является получение от ГКУ СО «ТЦМ» прогноза зоны затопления в результате аварии ГТС.

70. В течение 9 рабочих дней после получения от ГКУ СО «ТЦМ» прогноза зоны затопления в результате аварии ГТС, ответственный исполнитель проводит анализ зоны затопления в результате аварии ГТС, принятой в расчете, с зоной затопления, предоставленной ГКУ СО «ТЦМ» в рамках соглашения о межведомственном взаимодействии, а также проверяет расчет на соответствие методике и на наличие ошибок в расчетах при определении размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГТС.

71. В случае если представленный расчет соответствует методике, прогноз зоны затопления в результате аварии ГТС, принятой в расчете, соответствует прогнозу зоны затопления, представленной ГКУ СО «ТЦМ», а также отсутствуют ошибки в расчетах при определении размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГТС, ответственный исполнитель готовит письмо о согласовании расчета.

В случае если представленный расчет не соответствует методике и (или) прогноз зоны затопления в результате аварии ГТС, принятой в расчете, не соответствует прогнозу зоны затопления, представленной ГКУ СО «ТЦМ», и (или) в представленном расчете присутствуют ошибки в расчетах при определении размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГТС, ответственный исполнитель готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

72. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) расчета методике, прогнозу зоны затопления, принятой в расчете, с прогнозом зоны затопления, предоставленном ГКУ СО «ТЦМ», а также наличие (отсутствие) ошибок в расчетах при определении размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью

физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГТС.

73. Результатом данной административной процедуры является письмо с решением о согласовании расчета либо об отказе в его согласовании.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в электронной системе документооборота письмо о согласовании либо отказе в согласовании расчета.

### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги**

75. Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в электронной системе документооборота письмо о согласовании либо отказе в согласовании расчета

76. После подписания письма о согласовании или об отказе в согласовании расчета ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней направляет на адрес электронной почты, указанной в заявлении, сканированную копию письма о согласовании расчета либо об отказе в его согласовании, в котором в том числе указана информация о необходимости получения оригинала письма и 3 экземпляров расчета в Министерстве. Оригинал письма и 3 экземпляра расчета заявитель получает в Министерстве, при этом на втором экземпляре письма с решением о согласовании или об отказе в согласовании расчета ставится отметка о получении заявителем или его уполномоченным представителем.

В случае, если в заявлении не указан адрес электронной почты, оригинал письма о согласовании расчета либо об отказе в его согласовании, в течение 3 рабочих дней направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом в письме указывается информация о необходимости получения 3 экземпляров расчета в Министерстве.

77. Направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления государственной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной Министерством, на следующий рабочий день после подготовки результата предоставления государственной услуги.

78. Срок доставки результата предоставления государственной услуги из Министерства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не входит в общий срок оказания государственной услуги.

79. Выдача результата предоставления государственной услуги производится Министерством или сотрудником многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

80. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается письмо с решением о согласовании или об отказе в согласовании расчета, а также три экземпляра расчета.

81. Невостребованные заявителем документы, подготовленные Министерством по результатам предоставления государственной услуги, письменные отказы в предоставлении государственной услуги, выданные Министерством, хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение трех месяцев со дня их получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Министерство.

82. Критерием принятия решения является письмо о согласовании либо отказе в согласовании расчета.

83. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю письма с решением о согласовании или об отказе в согласовании расчета, а также трех экземпляров расчета.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о получении результата предоставления государственной услуги заявителем или его уполномоченным представителем, уведомление о вручении письма с результатом предоставления государственной услуги либо запись в ведомости приема-передачи документов о передаче результата предоставления государственной услуги с целью его выдачи в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

85. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

86. Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

87. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

88. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства,

ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

89. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

90. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

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

91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром и должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: проведение плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы

Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги на основании приказа Министерства).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании приказа Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

93. Деятельность комиссии по проверке полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с приказами Министерства.

94. Результаты деятельности комиссии по проверке полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

95. Справка (акт, отчет) подписывается всеми членами комиссии. Члены комиссии по проверке полноты и качества предоставления государственной услуги, не согласные с выводами комиссии, могут приложить к справке (акту, отчету) особое мнение о результатах проведенной проверки.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

96. Должностные лица Министерства, виновные в нарушении установленного порядка предоставления государственных услуг, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение заявки и принятие решения, несут персональную ответственность за организацию и обеспечение предоставления государственной услуги.

98. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

99. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

100. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

101. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

102. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства

также возможно подать на имя Первого Заместителя Губернатора Свердловской области или Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

103. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту предоставления государственной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

104. Министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги.

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

105. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования регулируют статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

106. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/316761/1/info>.

Приложение № 1  
к Административному регламенту по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Свердловской области

Сведения к расчету размера вероятного вреда, который может быть причинен здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГТС \_\_\_\_\_,  
(наименование ГТС)  
расположенного на территории Свердловской области

№ п/п	Показатель	Значение показателя
1.	Объем водохранилища, млн. куб. м	
2.	Глубина водохранилища у плотины при НПУ, м	
3.	Площадь зеркала водохранилища при НПУ, млн. кв. м	
4.	Ширина водохранилища у плотины при НПУ, м	
5.	Глубина реки в нижнем бьефе гидроузла, м	
6.	Ширина реки в нижнем бьефе гидроузла, м	
7.	Скорость течения в нижнем бьефе гидроузла, м/с	
8.	Глубина водохранилища у плотины на момент разрушения, м	
9.	Отметка уреза воды водохранилища в верхнем бьефе в Балтийской системе высот, м	