



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

02.12.2021

1358-11

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан в соответствие с законодательством приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан (далее - Регламент).

2. Отделу охраны земельных ресурсов (Л.Ф. Валеева) обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным Регламентом.

3. Отделу правового обеспечения (А.И. Ткачук) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан:

от 16.04.2020 № 497-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан»;

от 30.11.2020 № 1318-п «О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 16.04.2020 № 497-п».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра О.В. Манидичеву.

Министр

А.В. Шадриков

Утвержден
приказом Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан
от 01.12.2021 № 1358-11

Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на создание
искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в
федеральной собственности и расположенных
на территории Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан (далее – Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан, за исключением случаев, если планируется создание искусственного земельного участка для обеспечения обороны страны и безопасности государства; если искусственный земельный участок создается на водном объекте, который находится в федеральной собственности, полностью расположен на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и использование водных ресурсов которого осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения двух и более субъектов Российской Федерации, либо на водном объекте или его части, которые находятся в федеральной собственности и не расположены на территориях субъектов Российской Федерации, а также в случае, если искусственный земельный участок создается на водном объекте в акватории морского порта.

1.2. Заявители: физические лица, юридические лица, подавшие заявку на получение государственной услуги (далее – заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Павлухина, д. 75.

Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 420049, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Павлухина, д. 75.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства.

Поезд общественным транспортом до остановки «Филармония»:

автобусы №№ 2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 74, 77;

троллейбусы №№ 6, 8, 12;

метро до станции «Суконная Слобода».

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела охраны земельных ресурсов Министерства (далее - Отдел): (843) 267-68-36, 264-53-09.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://eco.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://www.eco.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>) (далее – Портал Республики Татарстан);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

Информация на Едином портале и Портале Республики Татарстан о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», предоставляется заявителю бесплатно.

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

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещаемая на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

искусственный земельный участок, созданный на водном объекте, находящемся в федеральной собственности - сооружение, создаваемое на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части путем намыва или отсыпки донного грунта либо использования иных технологий и признаваемое после ввода его в эксплуатацию также земельным участком;

водный объект - природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

заявитель (далее - заявители) - федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) - запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Форма заявления на предоставление государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Выдача разрешения на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан (далее - выдача разрешения на создание ИЗУ);

2) Письмо об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ.

2.3.2. Разрешение на создание ИЗУ, письмо об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ формируются в форме электронных документов, подписанных в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, курирующего вопросы охраны окружающей среды (далее – заместитель министра), или лицом, его заменяющим, направляются заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении.

2.4. Срок 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Выдача разрешения на создание ИЗУ (отказ в выдаче разрешения на создание ИЗУ) осуществляется в течение 30 дней со дня поступления заявления и документов.

2.4.2. Выдача копии разрешения на создание ИЗУ осуществляется в течение 7 дней со дня выдачи такого разрешения.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.4. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес), осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

2.4.5. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг,

подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения государственной услуги Заявитель (уполномоченный представитель) представляет:

1) Заявление на выдачу разрешения на создание ИЗУ по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) Проект разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности и расположенного на территории Республики Татарстан по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

3) Схема размещения искусственно созданного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности и расположенного на территории Республики Татарстан, разработанная в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 198 «Об утверждении требований к схеме размещения искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части и требований к составу и содержанию обоснования создания искусственного земельного участка» (далее - приказ Минприроды РФ № 198);

4) Обоснование создания искусственного земельного участка, разработанное в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минприроды РФ № 198;

5) Заключение органов государственной власти, органов местного самоуправления о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка (при наличии);

6) Замечания органов государственной власти, органов местного самоуправления по проекту разрешения на создание искусственного земельного участка (при наличии);

7) Документ о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка по итогам работы согласительной комиссии (при наличии).

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

2.5.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов;

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5.4. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-

телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.6.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);

2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).

2.6.2. Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

2.6.3. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

2) Отсутствие в проекте разрешения на создание искусственного земельного участка следующих сведений:

2.1) Указание на планируемое использование искусственно созданного земельного участка с указанием предполагаемого целевого назначения, в том числе вида, видов разрешенного использования искусственно созданного земельного участка. В проекте может быть указан конкретный объект капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок;

2.2) Планируемое местоположение искусственного земельного участка.

3) Наличие замечаний органов государственной власти или органов местного самоуправления, указанных в пункте 2 статьи 5 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», по проекту разрешения на создание искусственного земельного участка, которые поступили в срок, не превышающий один месяц со дня поступления данного проекта на согласование в органы государственной власти, органы местного самоуправления, и не устранены на дату подачи заявления о создании искусственного земельного участка, либо такой проект не согласован по итогам работы согласительной комиссии.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель может повторно обратиться в

Министерство с заявлением на предоставление государственной услуги. Предоставление государственной услуги Министерством в таком случае осуществляется в соответствии с порядком, определенным настоящим Регламентом.

Отказ в выдаче разрешения на создание ИЗУ по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. 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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. 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

Подача заявления на получение государственной услуги на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. 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

В течение одного дня с момента поступления заявления.

Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.14. 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и

системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.14.2. Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

на прилегающей к зданию размещения Министерства парковке оборудуется не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих инвалидов (в случае наличия оборудованных парковочных мест). Плата за пользование парковочными местами не взимается.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном

подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) Расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности к общественному транспорту;

2) Обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги;

3) Наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

4) Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

5) Возможность подачи заявления в электронном виде;

6) Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

7) Оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) Соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) Соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) Отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;

4) Количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.15.4. Предоставление государственной услуги (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, через удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.15.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте, посредством Интернет-приемной, реализованной на базе сайта Министерства (<http://www.eco.tatarstan.ru>).

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут быть поданы в электронном виде посредством Интернет-приемной, реализованной на базе сайта Министерства (<http://www.eco.tatarstan.ru>).

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

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 в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) проверка комплектности представленных материалов заявителя, рассмотрение материалов заявителя;

5) подготовка разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящегося в федеральной собственности и расположенного на территории Республики Татарстан (далее - разрешение на создание ИЗУ) (отказа в выдаче разрешения на создание ИЗУ);

б) выдача заявителю результата государственной услуги;

7) направление заявителю копии разрешения на создание ИЗУ;

8) исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель (уполномоченный представитель) лично на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг подает (направляет) в Министерство заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

При направлении заявления в электронной форме прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов, при направлении заявления заказным почтовым отправлением - документы, заверенные заявителем в установленном порядке.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: поданное заявление и документы.

3.3.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;
регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений (в электронном виде);

вручение заявителю (уполномоченному представителю) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;

передачу заявления и документов начальнику Отдела для организации их рассмотрения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы, переданные начальнику Отдела.

3.3.3. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и документов (далее - специалист Отдела) и передает ему представленные материалы для принятия соответствующего решения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: документы, переданные специалисту Отдела.

3.4. Выдача разрешения на создание ИЗУ (отказ в выдаче разрешения на создание ИЗУ).

3.4.1. Специалист Отдела осуществляет:

регистрацию обращения заявителя в Журнале учета рассмотрения документов для выдачи разрешений на создание ИЗУ, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

направление в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через СМЭВ, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в установленный законодательством срок.

Результат процедур: документы (сведения), являющиеся результатом ответа на запросы, либо уведомления об отказе, направленные в Министерство.

3.4.3. Специалист Отдела на основании сведений, полученных посредством СМЭВ, проводит проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на создание ИЗУ осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.4.8 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист Отдела:

готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ в двух экземплярах (далее - проект письма) по форме согласно приложению 4 и направляет его с документами на согласование начальнику Отдела;

извещает заявителя (уполномоченного представителя) способом, указанным в заявлении, об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: проект письма в двух экземплярах, направленный на согласование начальнику Отдела, извещение заявителя (уполномоченного представителя) об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ.

3.4.4. Начальник Отдела рассматривает проект письма, согласовывает и направляет его с документами начальнику Управления охраны окружающей среды (далее - Управление).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект письма, согласованный начальником Отдела и направленный начальнику Управления.

3.4.5. Начальник Управления рассматривает проект письма, согласовывает и направляет его с документами на подпись заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект письма в двух экземплярах, согласованный начальником Управления и направленный на подпись заместителю министра.

3.4.6. Заместитель министра подписывает письмо об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ в двух экземплярах и направляет в отдел контроля исполнения документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: письмо об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ в двух экземплярах, подписанное заместителем министра и направленное в отдел контроля исполнения документов.

3.4.7. Специалист отдела контроля исполнения документов:

регистрирует письмо в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» и направляет первый экземпляр письма об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении;

направляет второй экземпляр письма в архив Министерства для хранения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: зарегистрированное письмо, первый экземпляр которого направлен заявителю (уполномоченному представителю), второй экземпляр - в архив Министерства.

3.4.8. Специалист Отдела в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на создание ИЗУ, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента:

подготавливает разрешение на создание ИЗУ в двух экземплярах;

направляет разрешение на создание ИЗУ на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 15 дней с момента окончания процедур, установленных подпунктом 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: разрешение на создание ИЗУ, направленное на согласование начальнику Отдела.

3.4.9. Начальник Отдела рассматривает разрешение на создание ИЗУ, согласовывает и направляет начальнику Управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованное начальником Отдела разрешение на создание ИЗУ, направленное начальнику Управления.

3.4.10. Начальник Управления рассматривает разрешение на создание ИЗУ, согласовывает и направляет на подпись заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованное начальником Управления разрешение на создание ИЗУ, направленное заместителю министра.

3.4.11. Заместитель министра подписывает разрешение на создание ИЗУ в двух экземплярах и направляет в отдел контроля исполнения документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанное разрешение на создание ИЗУ в двух экземплярах.

3.4.12. Специалист отдела контроля исполнения документов: регистрирует разрешение на создание ИЗУ в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство».

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированное разрешение на создание ИЗУ.

3.4.13. Специалист Отдела:

вносит информацию о выдаче разрешения на создание ИЗУ или об отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ в Единую распределенную информационно-аналитическую систему Министерства (далее - ЕРИАС);

направляет первый экземпляр разрешения на создание ИЗУ заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении;

направляет второй экземпляр разрешения на создание ИЗУ в архив Министерства для хранения;

направляет копию разрешения на создание ИЗУ, заверенную подписью заместителя министра и печатью Министерства, заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур:

информация, внесенная в ЕРИАС;

направленные экземпляры разрешения на создание ИЗУ заявителю (уполномоченному представителю) и в архив Министерства;

копия разрешения на создание ИЗУ, направленная заявителю (уполномоченному представителю).

3.5. Исправление технических ошибок.

3.5.1. В случае обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Министерство:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты.

3.5.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.5.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется руководителями Управлений (отделов), принимающих участие в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об Управлениях (отделах) Министерства и должностными регламентами.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных услуг и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Министерства, должностного лица

Министерства, либо государственного служащего Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, - в Министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра в связи с предоставлением государственной услуги подаются заявителем в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) отказ органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства

(<http://eco.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.9. 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.

5.10. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) Министерства, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на создание
искусственных земельных участков на водных
объектах, находящихся в федеральной
собственности и расположенных на
территории Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Министру экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

От: _____
(для индивидуальных предпринимателей:
Ф.И.О., адрес (почтовый и (или)
электронный)

_____ для юридических лиц: наименование
организации, адрес (почтовый
и (или) электронный)

Заявление

О выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном
объекте, находящегося в федеральной собственности и расположенного на
территории Республики Татарстан

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

(ФИО или наименование заявителя, организационно-правовая форма, место
нахождения)

Прошу выдать разрешение на создание искусственного земельного участка на
водном объекте, находящегося в федеральной собственности и расположенного на
территории Республики Татарстан:

(наименование водного объекта согласно данным государственного водного реестра и местоположение
водного объекта или его части: речной бассейн, субъект Российской Федерации, муниципальное
образование)

(место размещения искусственного земельного участка на водном объекте, географические координаты
и его размеры)

созданного путем:

(намыва, отсыпки грунта, либо использования иных технологий)

и признаваемое после ввода его в эксплуатацию также земельным участком
для использования в целях:

(указывается планируемое целевое назначение искусственного земельного участка на водном объекте)

виды разрешенного использования:

(указывается виды разрешенного использования искусственно созданного земельного участка)

с размещением на искусственно созданном земельном участке на водном объекте

(указываются объекты капитального строительства, предполагаемые к размещению на искусственном
земельном участке на водном объекте, их параметры)

Приложение:

- 1.
- 2.
3. Опись представленных документов на ___ л. в 2 экз.

Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Руководитель _____
(наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(дата)

Телефон/факс/Е-mail для контактов: _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на создание
искусственных земельных участков на водных
объектах, находящихся в федеральной
собственности и расположенных на
территории Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

420049, г. Казань, ул. Павлюхина, 75
тел. (843) 267-68-01
факс. (843) 267-68-70
E-mail: eco@tatar.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель министра экологии и
природных ресурсов Республики
Татарстан

_____ Фамилия, инициалы
« _____ » _____ 20__ г.

Разрешение № _____

на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящегося
в федеральной собственности и расположенного на территории Республики
Татарстан

Выдано: _____

Юридический адрес: _____

Место нахождения: _____

Ф.И.О. руководителя, тел.: _____

1. Сведения о водном объекте, на котором планируется создание искусственного земельного участка:

1.1. _____
(указывается наименование водного объекта согласно данным государственного водного реестра и местоположение водного объекта или его части: речной бассейн, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

1.2. _____
(указывается место размещения искусственного земельного участка на водном объекте, географические координаты и его размеры)

2. Цель и виды использования искусственно созданного земельного участка на водном объекте:

2.1. Цель использования искусственно созданного земельного участка:

(указывается целевое назначение искусственно созданного земельного участка)

2.2. Виды разрешенного использования искусственно созданного земельного участка:

(указываются виды разрешенного использования искусственно созданного земельного участка, конкретный объект капитального строительства)

2.3. Сведения об объекте капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок*:

(указывается конкретный объект капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок)

* Данные сведения указываются по желанию заявителя

3. Наличие зон с особыми условиями их использования в месте создания искусственного земельного участка:

3.1.

(указываются зоны и округа санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственных и рыбоохранных зон и др.)

4. Наличие гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, в месте создания искусственного земельного участка:

4.1.

(указываются плотины, дамбы, берегоукрепления и др.)

5. Приложения:

5.1. Схема размещения искусственного земельного участка на водном объекте, находящегося в федеральной собственности и расположенного на территории Республики Татарстан;

5.2. Обоснование создания искусственного земельного участка на водном объекте, находящегося в федеральной собственности и расположенного на территории Республики Татарстан.

Начальник отдела охраны
земельных ресурсов

_____ Фамилия, инициалы
(подпись)

Ответственный исполнитель,
должность

_____ Фамилия, инициалы
(подпись)

номер телефона

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на создание
искусственных земельных участков на водных
объектах, находящихся в федеральной
собственности и расположенных на
территории Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Министру экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

От: _____
(для индивидуальных предпринимателей:
Ф.И.О., адрес (почтовый и (или)
электронный)

_____ для юридических лиц: наименование
организации, адрес (почтовый
и (или) электронный)

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование государственной услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу уведомить:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

_____;
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на создание
искусственных земельных участков на водных
объектах, находящихся в федеральной
собственности и расположенных на
территории Республики Татарстан

Образец письма
(оформляется на бланке Министерства экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан)

Наименование заявителя
Почтовый адрес

Об отказе в выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящегося в федеральной собственности и расположенного на территории Республики Татарстан

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящегося в федеральной собственности и расположенного на территории Республики Татарстан по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Регламента)

Подпись заместителя министра
или лица, его замещающего

_____ Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя
номер телефона

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на создание
искусственных земельных участков на
водных объектах, находящихся в федеральной
собственности и расположенных на
территории Республики Татарстан

Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление
государственной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Министерство экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	267-68-01	eco@tatar.ru
Заместитель министра	267-68-23	Olga.Manidicheva@tatar.ru
Начальник Управления охраны окружающей среды	267-68-30	Albert.Shubin@tatar.ru
Начальник отдела охраны земельных ресурсов	267-68-36	L.Mubarakshina@tatar.ru
Начальник отдела делопроизводства	267-68-08 267-68-70	eco@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru