



ПРИКАЗ

12.03.2019

№ 102

Об утверждении Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» (далее – Административный регламент).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области Воробьеву Г.Л.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.Ф.Карякин', enclosed within a large, irregular loop.

А.Ф.Карякин

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
природных ресурсов и экологии
Воронежской области
от 12.03.2019 № 102

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Воронежской
области по предоставлению государственной услуги «Выдача
разрешения на создание искусственного земельного участка на водном
объекте, который находится в федеральной собственности и расположен
на территории Воронежской области, или его части, за исключением
случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5
Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных
земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в
федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента:

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между заявителями и департаментом природных ресурсов и экологии Воронежской области (далее – Департамент) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка (далее - ИЗУ) на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» (далее - государственная услуга).

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и при предоставлении государственной услуги:

Заявителями для получения государственной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявители). От имени заявителей вправе выступать их надлежаще уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения Департамента:

394026, г. Воронеж, ул. Плехановская, д. 53.

1.3.2. График работы:

Понедельник - четверг: с 9-00 до 18-00 часов, пятница: с 9-00 до 16-45 часов (перерыв с 13-00 до 13-45). Суббота, воскресенье - выходные дни.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы:

- непосредственно в Департаменте;
- посредством средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

- в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области в сети Интернет);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах, публикуется в средствах массовой информации.

Заявители, представившие в Департамент документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о предъявляемых требованиях к оформлению документов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. Справочные телефоны:

- приемная руководителя Департамента (473) 252-19-77, факс: 212-76-08;

- отдел природных ресурсов (473) 212-75-84.

1.3.5. Адреса официальных сайтов, электронной почты Департамента: www.dprvtn.ru.

Адрес электронной почты: ekolog@govvtn.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес Портала Воронежской области в сети Интернет: www.govvtn.ru.

1.3.6. Порядок, форма и место размещения информации:

Информация о порядке предоставления государственной услуги выдается:

- непосредственно в Департаменте;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения на Портале Воронежской области в сети Интернет;
- публикуется в средствах массовой информации.

На информационных стендах в помещении Департамента, а также на официальном сайте Департамента, на Портале Воронежской области в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащая нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- образцы необходимых документов;
- блок-схема.

1.3.7. Информация о местонахождении, контактных телефонах, информационных сайтах, графике работы органов, с которыми Департамент осуществляет взаимодействие при предоставлении государственной услуги в форме получения необходимых сведений и документов:

- Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области): 394006, Воронеж, ул. К. Маркса, 46, тел. (473) 260-87-12, (473) 260-87-08; www.r36.nalog.ru/.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги:

Выдача разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Разрешение на создание ИЗУ на водном объекте).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

2.2.1. Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги является выдача Департаментом разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо отказ в выдаче такого разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения разрешения на создание ИЗУ на водном объекте.

2.4.2. Сроки выполнения отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги:

2.4.2.1. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов - в течение 2 календарных дней.

2.4.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении Федеральной налоговой службы (Управления Федеральной налоговой службы России по Воронежской области) - в течение 3 календарных дней.

2.4.2.3. Подготовка и оформление разрешения на создание ИЗУ на водном объекте - в течение 24 календарных дней.

2.4.2.4. Выдача (направление) копии разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте - в течение 1 календарного дня.

Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте осуществляется в соответствии с:

Водным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

Федеральным законом от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4594);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.06.2012 года № 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» (Российская газета, 2012, 29 августа);

постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляемыми организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» (газета «Молодой коммунар», от 26.04.2011 № 44).

Перечень нормативных правовых актов подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Воронежской области в сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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.

Для предоставления государственной услуги заявители представляют в Департамент заявление на выдачу разрешения на создание ИЗУ на водном объекте. Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для заявителей - физических лиц);

2) проект разрешения на создание ИЗУ на водном объекте, находящемся в федеральной собственности или его частях (по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – проект разрешения);

3) схема размещения искусственно созданного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части (далее - схема размещения);

4) обоснование создания искусственного земельного участка;

5) заключения органов государственной власти, органов местного самоуправления о согласовании проекта разрешения на создание ИЗУ на водном объекте (при наличии);

6) замечания органов государственной власти, органов местного самоуправления по проекту разрешения на создание ИЗУ на водном объекте (при наличии);

7) документ о согласовании проекта разрешения на создание ИЗУ на водном объекте по итогам работы согласительной комиссии (при наличии).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы (Управлении Федеральной налоговой службы России по Воронежской области), которые запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные данным пунктом настоящего Административного регламента.

2.6.2.1. 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 Воронежской 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, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 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:

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

б) 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;

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

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

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе

сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующим в предоставлении государственной услуги:

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.6.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

2.6.4.1. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в Департамент в форме электронных документов.

2.6.4.2. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

а) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) представляются в Департамент с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

Отказ в выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте направляется Департаментом заявителю в следующих случаях:

1) отсутствие документов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6.1 настоящего Административного Регламента;

2) отсутствие в проекте разрешения на создание ИЗУ на водном объекте сведений, указанных в части 3 статьи 4 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) наличие замечаний указанных в части 5 статьи 4 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» органов государственной власти или органов местного самоуправления по проекту разрешения на создание ИЗУ на водном объекте, которые поступили в срок, не превышающий один месяц со дня поступления данного проекта разрешения на согласование в органы государственной власти, органы местного самоуправления, и не устранены на дату подачи заявления о создании искусственного земельного участка, либо такой проект разрешения не согласован по итогам работы согласительной комиссии.

Отказ в выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте по основаниям, не предусмотренным данным пунктом Административного регламента, не допускается.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

в течение 2 календарных дней.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.12.1. Помещения для работы с заявителями предпочтительно размещать на нижних этажах зданий.

2.12.2. Вход в здание должен быть оборудован лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок.

2.12.3. В зданиях оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан. В новых зданиях для организации зала приема граждан необходимо выделить помещение, в котором оборудуются сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема граждан, оборудованный в виде киосков (окон).

2.12.4. В случае переоборудования существующего здания при отсутствии необходимых помещений оборудуется операционный зал «кабинетного» типа, в котором выделяются сектор для ожидания очереди и сектор для информирования заявителей, а также кабинеты для заявителей.

2.12.5. Под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращений заявителей.

2.12.6. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы сотрудников департамента, а также для обслуживания заявителей.

2.12.7. В секторе ожидания должно быть естественное и искусственное освещение, окна должны быть оборудованы затеняющими регулируемые устройствами (жалюзи, занавеси, шторы, внешние козырьки и другие), помещение оснащается оборудованием для поддержания температуры, влажности и скорости движения воздуха, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, телефоном.

2.12.8. Сектор информирования должен быть оборудован соответствующими информационными стендами.

2.12.9. В местах оказания государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, в том числе для инвалидов, доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды граждан.

2.13. 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.

2.13.1. Ограничений по доступности государственной услуги не имеется.

2.13.2. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

2.13.3. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

б) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал Воронежской области в сети Интернет;

в) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

2.13.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителя путем размещения ее в сети Интернет, официальном сайте департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Воронежской области в сети Интернет, а также предоставляется по обращению заявителя посредством телефонной, почтовой, факсимильной связи.

2.13.5. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

2.14. Заявитель вправе направить заявление и документы, необходимые для выдачи разрешения на создание ИЗУ на водном объекте, в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала Воронежской области в сети Интернет или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15. Департамент обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур.

В процессе предоставления государственной услуги выделяются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении Федеральной налоговой службы (Управления Федеральной налоговой службы России по Воронежской области);
- 3) подготовка и оформление разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо отказа в выдаче такого разрешения;
- 4) направление (выдача) заявителю разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо мотивированного отказа.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

3.1.1. Уполномоченное лицо Департамента проверяет полноту и правильность оформления документов.

3.1.2. Прием заявления и документов осуществляется путем проставления на сопроводительном письме (при его наличии) или заявлении регистрационного штампа.

3.1.3. Регистрационный штамп должен содержать наименование Департамента, дату и входящий номер.

3.1.4. Уполномоченное лицо Департамента, осуществляющее прием документов, выдает заявителю расписку в их приеме. В случае поступления документов по почте или через Интернет расписка направляется по почте или посредством Портала Воронежской области в сети Интернет или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.1.5. При поступлении в Департамент документов, направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет, расписка, подписанная электронной подписью руководителя Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.1.6. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет, регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Воронежской области.

3.1.7. Общий срок административной процедуры – 2 календарных дня.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении Федеральной налоговой службы (Управлении Федеральной налоговой службы России по Воронежской области)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по запросу документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении Федеральной налоговой службы (Управлении

Федеральной налоговой службы России по Воронежской области), является поступление заявления о выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте и прилагаемого к нему комплекта документов, в случае их отсутствия в представленном комплекте документов.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за осуществление административной процедуры по запросу документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте в течение 3 календарных дней с момента регистрации заявления осуществляет подготовку и направление запроса в Федеральную налоговую службу (Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области), в распоряжении которой находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя.

3.2.3. Направление запроса осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. Срок административной процедуры – 3 календарных дня.

3.3. Подготовка и оформление разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо отказа в выдаче такого разрешения

3.3.1. Основанием для начала действия по рассмотрению принятых документов для выдачи разрешения на создание ИЗУ на водном объекте является получение и регистрация заявления с прилагаемым комплектом документов.

3.3.2. Содержание действия по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте и принятых документов:

1) рассмотрение представленного заявителем комплекта документов на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом с оценкой их полноты и достоверности;

2) принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения.

3.3.3. Основанием для начала действия по подготовке и принятию решения о выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте является регистрация поступившего комплекта документов, а также получение документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при необходимости).

3.3.4. Должностное лицо Департамента проверяет наличие оснований для отказа в выдаче разрешения, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента. При наличии оснований, указанных в данном пункте, должностное лицо готовит проект отказа в выдаче разрешения.

3.3.5. При наличии необходимых документов и отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента готовит проект разрешения на создание ИЗУ на водном объекте.

3.3.6. Разрешение на создание ИЗУ на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части должно содержать:

1) указание на водный объект, находящийся в федеральной собственности, или его часть, на которых планируется создание ИЗУ на водном объекте;

2) указание на планируемое использование ИЗУ на водном объекте с указанием предполагаемого целевого назначения, в том числе вида, видов разрешенного использования ИЗУ, а также на конкретный объект капитального строительства, для размещения которого создается ИЗУ, в случае, если это предусмотрено проектом разрешения на создание ИЗУ, а в

случаях, предусмотренных частью 5 статьи 7 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», указание на лицо (лиц), осуществляющее создание ИЗУ и (или) строительство на нем объектов капитального строительства;

3) планируемое местоположение ИЗУ на водном объекте.

3.3.7. Разрешение на создание ИЗУ на водном объекте оформляется на бланке Департамента, содержит номер и дату принятия решения о выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте, подпись руководителя Департамента.

3.3.8. Разрешению на создание ИЗУ на водном объекте присваивается номер в порядке очередности выдачи документа.

3.3.9. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения уполномоченное должностное лицо готовит проект отказа в выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте.

Отказ в выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте должен содержать исходящий номер, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), информацию о принятом решении отказать в выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте по заявлению (указывается входящий номер и дата) с указанием причины отказа в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, дату подписания отказа, подпись руководителя Департамента.

3.3.10. К отказу прилагается копия заключения о результатах проверки комплекта документов и материалов.

3.3.11. Общий срок действия по оформлению разрешения на создание ИЗУ на водном объекте составляет 2 календарных дня с момента принятия решения.

3.3.12. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку разрешения на создание ИЗУ на водном объекте.

3.3.13. Общий срок административной процедуры – 24 календарных дня.

3.3.14. Результат административной процедуры – принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте.

3.4. Направление (выдача) заявителю копии разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо мотивированного отказа

3.4.1. Основанием для начала процедуры по направлению (выдаче) копии разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо мотивированного отказа заявителю является подписание руководителем Департамента разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо решения об отказе.

3.4.2. Копия разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо решение об отказе в его создании направляется (выдается) заявителю в течение одного дня со дня его оформления и подписания у руководителя Департамента.

3.4.3. При поступлении в Департамент документов, направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет, разрешение на создание ИЗУ на водном объекте либо отказ в выдаче разрешения на создание ИЗУ на водном объекте, подписанные электронной подписью руководителя Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылаются заявителю с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.4.4. В случае, если заявителем был указан способ получения решения посредством почтового отправления, копия разрешения на создание ИЗУ на водном объекте либо отказ в выдаче разрешения высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.4.5. Срок административной процедуры – 1 календарный день со дня подписания разрешения либо отказа в выдаче разрешения руководителем Департамента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является лицо, уполномоченное на рассмотрение принятых документов и подготовку разрешения на создание ИЗУ на водном объекте.

3.5. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге с помощью электронных ресурсов:

3.5.1. На сайте Департамента размещается перечень государственных услуг, предоставляемых Департаментом, а также Административные регламенты предоставления государственных услуг.

3.5.2. Заявителям предоставляется возможность на Портале Воронежской области в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) получить информацию:

- о необходимых документах для получения государственной услуги;
- о сроке оказания государственной услуги;
- о месте нахождения Департамента, почтовом адресе, адресе электронной почты и телефонах Департамента.

3.6. Отдельные административные процедуры и порядок предоставления государственной услуги в электронной форме:

Заявление и прилагаемые к нему документы на предоставление государственной услуги могут быть направлены в Департамент в форме

электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет.

Заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо через Портал Воронежской области в сети Интернет путем заполнения размещенной формы.

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо заполнить электронную форму заявления и прикрепить к нему необходимые документы в электронной форме.

3.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием в Департамент для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) получение результата предоставления государственной услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих.

3.8. При организации записи на прием в Департамент заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Департамента либо уполномоченного сотрудника Департамента, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- запись заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется руководителем Департамента.

4.2. Перечень иных должностных лиц Департамента, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается индивидуальными правовыми актами Департамента, положением о Департаменте и положениями об отделах Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, должностными регламентами государственных гражданских служащих Департамента.

Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Департамента

положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента, но не реже чем 1 раз в месяц.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных гражданских служащих Департамента с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) руководителя Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании месячных, полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в отношении конкретного государственного гражданского служащего Департамента.

4.6. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении ими допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- 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 Воронежской области;

- 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:

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

б) 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;

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

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

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Департамента, его руководителя, должностного лица Департамента, государственного служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Департамента, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб Департаментом совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, государственных служащих Департамента рассматривается руководителем Департамента либо должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подается в правительство Воронежской области.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- официального сайта Департамента в сети Интернет: www.dprvtn.ru;
- Портала Воронежской области в сети Интернет;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалоба должна содержать:

- наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента, 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) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента или должностного лица либо государственного служащего.

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

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Жалобы на действия должностных лиц, государственных служащих Департамента подаются руководителю Департамента.

Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента, подаются в правительство Воронежской области.

5.6. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы:

Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Департамент, правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом 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 Воронежской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, 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;

- 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.

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

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.

Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Порядок обжалования заявителем принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

Заявитель имеет право обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение:

- 1) вышестоящему должностному лицу;
- 2) в суд.

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

В _____
 (указывается наименование уполномоченного органа)
 от _____
 данные о заявителе (для юридического лица – полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма и местонахождение, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации с указанием должности, телефон; для физического лица или индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес и телефон)

Форма заявления

на выдачу разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

 (наименование или Ф.И.О. заявителя)

создает искусственный земельный участок

площадью _____ кв. м на водном объекте (наименование водного объекта и код водохозяйственного участка), находящемся в федеральной собственности по адресу: _____

(указываются сведения о планируемом местоположении искусственного земельного участка и его географические координаты)

путем: _____
 (намыва, отсыпки грунта либо использования иных технологий)

и признаваемый после ввода в эксплуатацию также земельным участком.

Искусственно созданный земельный участок будет использоваться для

 (указание планируемого использования искусственного земельного участка)

« ____ » _____ г.

(подпись)

Приложение к заявлению:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя – для физического лица;
- 2) проект разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части;
- 3) схема размещения искусственно созданного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части;
- 4) обоснование создания искусственного земельного участка;
- 5) заключения 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 согласительной комиссией (при наличии).

« ____ » _____ г.

(подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Разрешение

на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

1. Данные об инициаторе создания искусственного земельного участка:
2. Водный объект или его часть, на котором планируется создание искусственного земельного участка:
3. Планируемое использование искусственно созданного земельного участка:

4. Предполагаемое целевое назначение искусственно созданного земельного участка (возможно указание конкретного объекта капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок):

5. Вид(ы) разрешенного использования искусственно созданного земельного участка:

6. Указание на конкретный объект капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок, в случае, если это предусмотрено проектом разрешения на создание искусственного земельного участка:

7. Указание на лицо (лица), осуществляющее создание искусственного земельного участка и (или) строительство на нем объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 7 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8. Планируемое местоположение искусственного земельного участка.

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Воронежской области, или его части, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

