



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 24.12.2021

№ 1995

г. Краснодар

О внесении изменения в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 2 октября 2017 г. № 1270 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения»

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 2 октября 2017 г. № 1270 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения» следующее изменение:

приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу подпункт 2 пункта 1 приказа министерства природных ресурсов Краснодарского края от 30 декабря 2020 г. № 2008 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 2 октября 2017 г. № 1270 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, кото-

рый может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения».

3. Отделу экологического просвещения (Ананко Ю.О.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра



С.Н. Ерёмин

Приложение
к приказу министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 24.12.2017 № 1995

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 2 октября 2017 г. № 1270
(в редакции приказа министерства
природных ресурсов
Краснодарского края
от 24.12.2017 № 1995

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов
Краснодарского края государственной услуги
по согласованию расчета вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью физических лиц,
имуществу физических и юридических лиц на территории
Краснодарского края в результате аварии
гидротехнического сооружения**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения (далее соответственно – министерство, расчет вероятного вреда, государственная услуга, Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, осуществляемых по запросу заявителей либо их уполномоченных представителей, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края полномочий.

2. Согласованию подлежат следующие вопросы, включенные в содержание расчета вероятного вреда:

1) соответствие содержания расчета вероятного вреда требованиям:

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

приказа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 10 декабря 2020 г. № 516 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)»;

2) отсутствие в представленных документах противоречивых или искаженных данных, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется собственникам гидротехнического сооружения (далее – ГТС) или эксплуатирующим организациям, расположенным на территории Краснодарского края (далее – заявители).

4. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителей должны подтверждаться доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Справочная информация о месте нахождения и графике (режиме) работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на: официальном сайте министерства (www.mprkk.ru) (далее – официальный сайт министерства);

официальном сайте государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Портал Краснодарского края);

официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

6. Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить от специалистов отдела координации и взаимодействия в области водных отношений управления водных ресурсов в соответствии с их должностными обязанностями, устно (лично или по телефону), по письменным обращениям (в том числе в форме электронного документа).

7. При осуществлении консультирования устно или по телефону, в соответствии с поступившим запросом, предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства министерства заявления о предоставлении государственной услуги;

2) о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении государственной услуги;

3) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

4) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

5) требования к документам, прилагаемым к заявлению;

6) сведения о месте размещения на официальном сайте министерства справочных материалов по предоставлению государственной услуги.

8. При предоставлении консультации по письменному обращению ответ на него направляется на указанный заявителем адрес в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации в министерстве письменного обращения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

11. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

12. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

14. В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ).

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) согласование расчета вероятного вреда путем выдачи заключения о согласовании расчета вероятного вреда;

2) отказ в согласовании расчета вероятного вреда путем выдачи уведомления с указанием причин отказа.

16. Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченными должностными лицами министерства.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в министерство.

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

17. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления о согласовании расчета вероятного вреда (далее – заявление) в министерстве.

18. В случае выявления неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о согласовании расчета вероятного вреда, а также некомплектности документов министерство в течение 7 рабочих дней с даты их регистрации вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в течение 10 дней выявленных нарушений и (или) предоставления документов или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления заявителем в течение 10 дней с даты получения им уведомления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов министерство в течение 5 рабочих дней по истечении указанного срока принимает решение в об отказе в согласовании расчета вероятного вреда и возвращает ранее представленные документы, которые вручаются или направляются заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения.

19. В случае, предусмотренном пунктом 18 настоящего Регламента, срок принятия министерством решения о согласовании расчета вероятного вреда либо об отказе в его согласовании исчисляется с даты регистрации в министерстве надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на:

- официальном сайте министерства;
- Едином портале;
- Портале Краснодарского края.

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

21. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- 2) расчет вероятного вреда, выполненный в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2 настоящего Регламента (расчет вероятного вреда должен быть утвержден заявителем путем проставления на титульном листе под-

писи, а также печати заявителя (при наличии);

3) копии учредительных документов заявителя (представляются юридическим лицом);

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представляется физическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

5) копии документов, подтверждающих право собственности и право пользования ГТС (представляются в случае, если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

6) копия декларации безопасности ГТС, а при отсутствии такой декларации – обоснование прогнозируемых сценариев аварий ГТС, в которых отражены данные о возможной зоне воздействия аварии ГТС, значения величин негативных воздействий аварии ГТС, а также сведения о вероятности каждого сценария возникновения аварии указанного сооружения;

7) графические приложения (карта-схема зон аварийного воздействия при аварии ГТС с нанесенными на нее расчетными границами негативных воздействий от аварии ГТС на основе спутникового снимка и в масштабе, позволяющем детально идентифицировать объекты, попадающие в зоны негативного воздействия от аварии ГТС);

8) дополнительные сведения по вопросам безопасной эксплуатации ГТС (по усмотрению заявителя).

Копии документов представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

22. Заявление может быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Заявление и документы, оформленные заявителем или уполномоченным на то лицом, прошиваются и заверяются печатью заявителя (при наличии).

Заявление подписывается лично физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица либо иным лицом, имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности. В случае если заявление и документы подписывает уполномоченное на то лицо, то к заявке прилагается доверенность, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

23. Форму заявления заявитель может получить:

1) непосредственно в министерстве;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, Портале Краснодарского края, Едином портале;

3) в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс»;

4) в МФЦ.

24. Заявитель имеет право представить документы лично в министерство или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности, в МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Портала Краснодарского края.

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 и муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной
форме, порядок их представления

25. Для предоставления государственной услуги министерством запрашиваются следующие документы в отношении заявителя:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на ГТС.

26. Для получения государственной услуги заявитель вправе самостоятельно представить:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления (представляется юридическим лицом);
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления (представляется индивидуальным предпринимателем);
- 3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на ГТС, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления.

27. В случае принятия заявителем решения о предоставлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, данные документы представляются заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 21 настоящего Регламента.

Указание на запрет требовать от заявителя

28. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

29. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу министерство не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим представление государственных услуг.

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

30. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в случае направления

заявления с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

31. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) выявление неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении;

2) выявление некомплектности документов.

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие содержания расчета вероятного вреда требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Регламента;

2) наличие в представленных документах противоречивых или искаженных данных, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

3) непредставление заявителем в течение 10 дней с даты получения им уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

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

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

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

34. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

35. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы за оказание таких услуг не производится.

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

36. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

37. Поступившее по почте, предоставленное лично заявителем, в том числе посредством МФЦ, заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в единой электронной системе регистрации МФЦ и в единой межведомственной системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края (далее – ЕМСЭД) в министерстве в течение 15 минут, при регистрации заявлению присваивается входящий номер.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде, регистрируются в журнале учета электронных документов-запросов на предоставление государственной услуги в день их поступления.

38. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении государственной услуги до момента принятия министерством решения о результате оказания государственной услуги.

В случае отзыва заявления заявителем оказание министерством государственной услуги прекращается, прилагаемый к заявлению комплект документов подлежит возврату заявителю в течение 5 рабочих дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

39. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения министерства, пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о номере кабинета и наименовании структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение министерства;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение министерства, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

возможность допуска в помещение министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

соответствующая помощь работников министерства, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

40. Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы

дованы: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехниккой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, а также справочно-правовыми системами, информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения.

41. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

42. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, Портале Краснодарского края, Едином портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

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, предоставляющего государственную услугу, 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 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

43. К показателям доступности и качества государственной услуги относится возможность:

1) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

2) выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документооборота через Портал Краснодарского края, в МФЦ);

3) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

5) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

6) при предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства не более двух раз (при сдаче заявления и прилагаемого комплекта документов и при получении результата предоставления государственной услуги), продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременный прием (консультирование) двух и более посетителей не допускается.

44. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с министерством.

45. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Портала Краснодарского края заявителю обеспечивается:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

3) формирование запроса на предоставление услуги;

4) возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги;

6) возможность получения сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Портале Краснодарского края;

7) получение результата предоставления государственной услуги;

8) возможность оценить качество предоставления государственной услуги;

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации) должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

46. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не осуществляется.

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

47. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках соответствующих соглашений.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется на основании обращения заявителя в МФЦ с пакетом документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента.

Предоставление заявления о предоставлении государственной услуги из МФЦ в министерство осуществляется уполномоченным представителем МФЦ либо почтой России, либо иным законным способом доставки в срок не более 1 рабочего дня с момента подачи (регистрации) заявления. Дальнейшая регистрация и рассмотрение заявления осуществляются в министерстве в общем порядке. Поступившее заявление регистрируется в министерстве в течение 15 минут, при регистрации ему присваивается входящий номер.

48. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляет:

1) формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

2) направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

49. При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала Краснодарского края, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

50. Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2¹ Правил определения

видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

51. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

Исчерпывающий перечень
административных процедур (действий)

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

- 1) прием, регистрация документов и передача их на исполнение;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;

- 3) рассмотрение документов и принятие по ним решения;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги
в электронной форме

53. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Прием, регистрация документов
и передача их на исполнение

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

55. Специалисты министерства, ответственные за прием документов, осуществляют прием и регистрацию документов заявителя.

Критерием приема документов заявителя является соответствие состава документов, представленных заявителем, перечню документов, указанному в пункте 21 настоящего Регламента.

56. Зарегистрированные документы в этот же день передаются начальнику управления водных ресурсов, а в его отсутствие сотруднику министерства, замещающего начальника управления водных ресурсов в соответствии с должностным регламентом.

Начальник управления водных ресурсов, а в его отсутствие сотрудник министерства, замещающий начальника управления водных ресурсов в соответствии с должностным регламентом, в течение 1 рабочего дня передает документы на исполнение в отдел координации и взаимодействия в области водных отношений управления водных ресурсов (далее – отдел координации).

Начальник отдела координации в течение 1 рабочего дня со дня

поступления заявления в отдел определяет непосредственного исполнителя, ответственного за рассмотрение документов и подготовку решений (далее – непосредственный исполнитель).

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, регистрации документов и передачи их на исполнение составляет 2 рабочих дня.

58. Результатом административной процедуры является:

прием, регистрация документов с отметкой на втором экземпляре заявления о дате приема документов. Результат административной процедуры передается заявителю лично или по адресу, указанному заявителем;

определение непосредственного исполнителя.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление отметки на втором экземпляре заявления, а также регистрация документов в автоматизированной системе делопроизводства министерства.

Формирование и направление межведомственного запроса

60. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61. Непосредственный исполнитель формирует межведомственные запросы, подписывает их у должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в:

Управление Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю – для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

62. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, межведомственные запросы в органы государственной власти, предусмотренные пунктом 61 настоящего Регламента, не направляются.

63. Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

64. Критерием принятия решений является наличие в министерстве сведений, необходимых для направления межведомственных запросов.

65. Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса в органы государственной власти, предусмотренные пунктом 61 настоящего Регламента.

66. Способом фиксации межведомственного запроса является

электронная форма, которая формируется и направляется по единой системе межведомственного электронного взаимодействия и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в органы государственной власти, предусмотренные пунктом 61 настоящего Регламента, по почте или курьером.

Рассмотрение документов и принятие по ним решения

67. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

68. Непосредственный исполнитель в течение 4 рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит предварительную проверку документов заявителя на наличие (отсутствие) неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении, некомплектности документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента.

69. В случае выявления неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении, некомплектности документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, непосредственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты их регистрации подготавливает проект уведомления о приостановлении государственной услуги и о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, обеспечивает его согласование и подписание в установленном в министерстве порядке, и направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления заявителем в срок, предусмотренный пунктом 18 настоящего Регламента, надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов непосредственный исполнитель в течение 5 рабочих дней по истечении срока, предусмотренного пунктом 18 настоящего Регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в согласовании расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, а также осуществляет возврат ранее представленных документов

путем вручения или направления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

70. В случае отсутствия неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении, некомплектности документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, а также при устранении в установленный срок заявителем нарушений, указанных в пункте 69 настоящего Регламента, непосредственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем, на:

соответствие содержания расчета вероятного вреда требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Регламента;

наличие в представленных документах противоречивых или искаженных данных, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) рассматривает документы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия (в случае если документы не представлялись заявителем);

3) по результатам рассмотрения:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего Регламента:

готовит в 4-х экземплярах проект заключения о согласовании расчета вероятного вреда (далее – заключение) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, обеспечивает его согласование в установленном в министерстве порядке, подписание заместителем министра природных ресурсов Краснодарского края, регистрацию и заверение гербовой печатью министерства;

направляет (вручает) заявителю 3 экземпляра заключения в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения;

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего Регламента:

готовит уведомление об отказе в согласовании расчета вероятного вреда (далее – уведомление) с указанием причин отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту), обеспечивает его подписание и регистрацию в установленном в министерстве порядке;

направляет (вручает) заявителю уведомление в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

71. Максимальное время выполнения административных действий по рассмотрению документов и принятию по ним решения составляет не более 28 дней с даты регистрации в министерстве полного комплекта документов.

Неполучение от органов государственной власти, предусмотренных пунктом 61 настоящего Регламента, межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

72. Результатом административной процедуры является:

направление (вручение) заключения о согласовании расчета вероятного

вреда;

направление (вручение) уведомления с указанием причин отказа.

73. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе заключения, уведомления с указанием причин отказа.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги

74. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Портале Краснодарского края, а также на официальном сайте министерства.

75. На Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

76. Информация на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

77. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необхо-

димые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства.

78. 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.

Запись на прием в многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг Краснодарского края для подачи запроса
о предоставлении государственной услуги

79. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Портал Краснодарского края, Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Портала Краснодарского края, Единого портала МФЦ КК.

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

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

80. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

81. Результатом административной процедуры является получение заявителем:

- с использованием средств Портала Краснодарского края в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

- с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Портале Краснодарского края с целью подачи в министерство заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации и сведений, опубликованных на Едином портале, Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, Портале Краснодарского края к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Портала Краснодарского края.

84. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы заявления в электронном виде.

85. Результатом административной процедуры является получение министерством в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Портала Краснодарского края.

86. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления посредством Портала Краснодарского края и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

Прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры является получение министерством заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством Портала Краснодарского края.

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

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

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

При отправке заявления посредством Портала Краснодарского края автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления в порядке, определенном министерством, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала Краснодарского края заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, заявлению в личном кабинете заявителя посредством Портала Краснодарского края присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении заявления в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 30 настоящего Регламента.

88. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде проверка действительности усиленной квалифицированной электронной

подписи осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Срок проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи – 1 рабочий день.

89. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале Краснодарского края. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

90. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

91. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в министерство в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

92. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению или сформированному министерством уведомлению об отказе в приеме документов.

Получение результата предоставления государственной услуги

93. Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить заключение о согласовании расчета вероятного вреда (уведомление об отказе в согласовании расчета вероятного вреда) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, либо на бумажном носителе в министерстве.

94. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления государственной услуги, который предоставляется заявителю.

95. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

96. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получение результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) является уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Портале Краснодарского края.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

97. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Портал Краснодарского края с целью получения государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала Краснодарского края по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

2) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

98. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Портал Краснодарского края с целью получения государственной услуги.

99. Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления в виде уведомлений на

адрес электронной почты или в личном кабинете на Портале Краснодарского края по выбору заявителя.

100. Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Портале Краснодарского края в электронной форме.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

101. Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления государственной услуги заявителю.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Портале Краснодарского края, в случае формирования заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

102. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества государственной услуги, с использованием средств Портала Краснодарского края.

103. Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества государственной услуги на Портале Краснодарского края.

104. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества государственной услуги на Портале Краснодарского края.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего

105. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

106. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего.

107. Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в министерство, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

108. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

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

109. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

110. Указанное заявление может быть подано любым способом, предусмотренным для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

111. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

112. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия документам, представленным заявителем для предоставления государственной услуги.

113. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом, работником министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, направление в адрес заявителя исправленного документа либо ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

114. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление сопроводительного письма о направлении исправленного документа заявителю либо письма с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

115. Текущий контроль за соблюдением и выполнением ответственными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

116. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и выполнения ответственными лицами министерства положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

117. Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

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

118. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства.

119. Проверки могут быть плановыми (не чаще 1 раза в 2 года) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (тематические проверки).

120. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем структурного подразделения министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

121. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

122. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

123. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдения сроков и порядка приема, регистрации документов;
- 2) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков, предоставления государственной услуги.

124. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края, положений настоящего Регламента, а также прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

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

125. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Краснодарского края, министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых

(принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

126. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства, на электронный адрес министерства, а также могут сообщить при личном приеме.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц
Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

127. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

128. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр).

129. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в администрацию Краснодарского края.

130. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ или заместителю главы администрации (губернатора) Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

131. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением

главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

132. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, в МФЦ, на Едином портале, на Портале Краснодарского края.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

133. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

предоставления государственных и муниципальных услуг

134. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) передачу в министерство заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур
(действий) многофункциональными центрами
предоставления государственных и муниципальных услуг

135. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 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».

136. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с министерством (далее – соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении государственной услуги:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации или по-

средством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

3) проверяет комплектность документов, необходимых в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента для предоставления государственной услуги;

4) проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

5) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

6) регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует пакет документов.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги

необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

137. Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 30 настоящего Регламента.

138. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

139. Основанием для начала административной процедуры является принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в министерство, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержащих дату и время передачи и заверенных подписями специалиста министерства и работника МФЦ.

140. Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в министерство, являются:

1) соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенным соглашением о взаимодействии;

2) адресность направления (соответствие органа, предоставляющего государственную услугу либо его территориального отдела/филиала);

3) соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

141. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста министерства и работника МФЦ в реестре.

142. Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов министерством.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и специалиста министерства.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по согласованию
расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни, здоровью физиче-
ских лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Краснодарского края в результате аварии
гидротехнических сооружений

ФОРМА

Фирменный бланк (при наличии)

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу
физических и юридических лиц на территории Краснодарского
края в результате аварии гидротехнического сооружения**

1. Заявление подается (нужное отметить знаком – V):

☐

собственником

☐

эксплуатирующей организацией

2. Сведения о заявителе:

1) для юридического лица:

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Место нахождения _____

ОГРН _____

ИНН _____

Должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя _____

2) для индивидуального предпринимателя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место жительства _____

ИНН _____

3) для гражданина:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место жительства _____

3. Телефон, адрес электронной почты _____

4. Общие сведения о гидротехническом сооружении:

полное и сокращенное наименование _____

местоположение _____

кадастровый (или условный) номер (заполняется, если право собственности зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)

назначение (в соответствии с законодательством Российской Федерации в области безопасности гидротехнических сооружений)

год ввода во временную и постоянную эксплуатацию _____

период эксплуатации _____

5. Основные характеристики гидротехнического сооружения:

класс _____

состав _____

параметры _____

6. Сведения о собственнике (заполняется, если заявление подается эксплуатирующей организацией):

наименование _____

место нахождения _____

ОГРН _____

ИНН _____

должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя _____

телефон _____

7. Сведения об эксплуатирующей организации (заполняется при наличии эксплуатирующей организации и если заявление подается собственником):

наименование _____

место нахождения _____

ОГРН _____

ИНН _____

должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя _____

телефон _____

Прошу согласовать расчет вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения.

Приложения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Достоверность и полноту информации, представленной в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по согласованию
расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Краснодарского края в результате аварии
гидротехнических сооружений

ФОРМА

Бланк министерства
природных ресурсов
Краснодарского края

Дата, исходящий номер

(наименование заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении государственной услуги и
о необходимости устранения выявленных нарушений
и (или) предоставления документов

По результатам проведения предварительной проверки документов заявителя — _____

(наименование заявителя)

на наличие (отсутствие) неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о согласовании расчета вероятного вреда, наличие (отсутствие) некомплектности документов установлено следующее.

(указываются результаты предварительного рассмотрения заявления)
которые необходимо устранить в течение 10 дней с даты получения настоящего уведомления.

В соответствии с пунктами 18 и 31 Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края гос-

ударственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от _____ № ____, предоставление государственной услуги приостанавливается.

В случае непредставления в течение 10 дней с даты получения настоящего уведомления _____

(надлежащим образом оформленного заявления и (или)

_____ в полном объеме прилагаемых к нему документов)

ранее представленное заявление и документы будут возвращены.

Заместитель министра природных
ресурсов Краснодарского края _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по согласованию
расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Краснодарского края в результате аварии
гидротехнических сооружений

ФОРМА

Бланк министерства
природных ресурсов
Краснодарского края

(наименование заявителя)

Дата, исходящий номер

(почтовый адрес)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о согласовании представленного расчета вероятного вреда,
который может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических и юридических лиц
на территории Краснодарского края в результате
аварии гидротехнического сооружения**

**1. Краткая характеристика представленного
материала на согласование**

1.1. Для согласования представлен:

(наименование документа)

(год разработки)

(перечень представленных приложений)

1.2. Генеральный разработчик документа:

2. Общие сведения о гидротехническом сооружении

2.1. Полное и сокращенное наименование гидротехнического сооружения _____

2.2. Местоположение _____

2.3. Назначение _____

2.4. Год пуска во временную и постоянную эксплуатацию _____

2.5. Период эксплуатации гидротехнического сооружения _____

3. Основные характеристики гидротехнического сооружения

3.1. Класс гидротехнического сооружения _____

3.2. Состав гидротехнического сооружения _____

3.3. Параметры гидротехнического сооружения _____

4. Возможные причины аварий

4.1. Перечень основных внешних и внутренних причин аварии гидротехнического сооружения _____

4.2. Описание основных сценариев аварий гидротехнического сооружения _____

5. Размер вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения

5.1. Оценка величины вероятного вреда в денежном выражении _____

6. Заключение по представленному на согласование расчету вероятного вреда, который может быть причинен в результате аварии гидротехнического сооружения

(в разделе формулируется вывод о согласовании данного расчета
и о соответствии его установленным требованиям)

Заместитель министра природных
ресурсов Краснодарского края

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по согласованию
расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Краснодарского края в результате аварии
гидротехнических сооружений

ФОРМА

Бланк министерства
природных ресурсов
Краснодарского края

(наименование заявителя)

Дата, исходящий номер

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в согласовании расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу
физических и юридических лиц на территории Краснодарского
края в результате аварии гидротехнического сооружения**

По результатам рассмотрения представленных документов для согласо-
вания расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоро-
вью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории
Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения –

(указывается наименование гидротехнического сооружения)
установлено следующее.

(указываются результаты рассмотрения документов)

В соответствии с подпунктом _____ пункта 32 Административного ре-
гламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского

края государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от _____ № ____, Вам отказывается в согласовании расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Краснодарского края в результате аварии гидротехнического сооружения.

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Заместитель министра природных
ресурсов Краснодарского края

(подпись)

(Ф.И.О.)

».

Начальник отдела координации
и взаимодействия в области водных
отношений управления водных ресурсов



В.В. Болвашенко