



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«23» августа 2022 г.

№ 329

г. Воронеж

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта  
разрешения на создание искусственного земельного участка на водном  
объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части»**

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Воронежской области от 10.05.2012 № 382 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части».

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента

природных ресурсов и экологии Воронежской области:

- от 12.03.2019 № 101 «Об утверждении Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части»;

- от 28.11.2019 № 509 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.03.2019 № 101»;

- от 09.07.2021 № 339 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.03.2019 № 101».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области Калюжного В.Ю.

Руководитель департамента



Н.В. Ветер

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
природных ресурсов и  
экологии Воронежской  
области от 23.08.2022 № 329

**Административный регламент  
департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по  
предоставлению государственной услуги «Согласование проекта  
разрешения на создание искусственного земельного участка на водном  
объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части»(далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых департаментом природных ресурсов и экологии Воронежской области (далее – Департамент), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента и его должностными лицами, взаимодействия между Департаментом и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявители), обратившиеся с заявлением о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

3. Государственная услуга «Согласование проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части».

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

4. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу: департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области.

### **Результат предоставления государственной услуги**

5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача документа о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка;
- замечания к проекту разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте.

6. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде заключения о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части (далее - заключение о согласовании проекта разрешения) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, заключения об отказе в

согласовании проекта разрешения с замечаниями (при их наличии) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

7. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

8. Результат государственной услуги вручается заявителю в Департаменте лично либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении в Департамент документов в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области в сети Интернет) результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием соответствующей системы.

### **Срок предоставления государственной услуги**

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

а) в части согласования проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части составляет 30 календарных дней со дня поступления проекта на согласование в Департамент;

б) в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент.

## **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области в сети Интернет.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

11.1. Для согласования проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части:

1) заявление о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, почтовый адрес и контактный телефон заявителя (для физических лиц);
- наименование, ИНН, ОГРН, почтовый адрес и контактный телефон заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- площадь искусственного земельного участка, его предполагаемое целевое назначение;

- водный объект, находящийся в федеральной собственности, на котором или на части которого планируется создание искусственного земельного участка;

2) проект разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, который должен содержать:

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

б) планируемое местоположение искусственного земельного участка;

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

- обоснование создания искусственного земельного участка;

в) указание на лицо (лиц), осуществляющее создание искусственного земельного участка, а также на лицо (лиц), осуществляющее строительство на нем объекта капитального строительства, за исключением случаев, если инициатором создания искусственного земельного участка является орган публичной власти.

11.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

12. Требования к схеме размещения искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, к составу и содержанию обоснования создания искусственного

земельного участка устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для согласования проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части:

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Департамент непосредственно или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Департамент в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет. В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

15. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

17.1. в части согласования проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части являются:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 11 – 11.2 настоящего Административного регламента;

б) документы (или какой-либо из документов), представленные заявителем, по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, указанным в пунктах 11 – 11.2 настоящего Административного регламента.

17.2. в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является:

- установление должностным лицом Департамента факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  
государственной услуги, и способы ее взимания**

18. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

20. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента, плата с заявителя не взимается.

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

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

22. Срок регистрации запроса заявителя с момента поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

23. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица Департамента.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

Вход в здание, в котором располагается Департамент, оборудуется информационной табличкой (вывеской).

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

24. Департамент обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

#### **Показатели качества и доступности государственной услуги**

25. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

а) предоставление государственной услуги в сроки, установленные Административным регламентом (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

б) возможность получения государственной услуги посредством подачи документов в форме электронных документов, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал Воронежской области в сети Интернет;

в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги - по телефону, по почте, в электронном виде,

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет.

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

26. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, - отсутствует.

27. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

28. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

а) согласование проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части.

**Согласование проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части**

29. Принятие решения о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

30. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части согласования проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части составляет 30 календарных дней с даты приема документов.

31. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

31.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент:

- 1) заявление о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) проект разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, который должен содержать:
  - а) указание на планируемое использование искусственно созданного земельного участка с указанием предполагаемого целевого назначения, в том

числе вида, видов разрешенного использования искусственно созданного земельного участка. В проекте может быть указан конкретный объект капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок;

б) планируемое местоположение искусственного земельного участка;

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

- обоснование создания искусственного земельного участка;

в) указание на лицо (лиц), осуществляющее создание искусственного земельного участка, а также на лицо (лиц), осуществляющее строительство на нем объекта капитального строительства, за исключением случаев, если инициатором создания искусственного земельного участка является орган публичной власти.

31.2. Заявление о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Департамент непосредственно или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Документы могут быть направлены в Департамент в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет. В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31.3. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Департаменте 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».

31.4. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в Департамент представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя.

31.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

31.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации – отсутствуют.

31.7. Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

31.8. Регистрация запроса и документов осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Департамент.

32. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия.

32.1. Для рассмотрения вопроса о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте Департамент в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем заявления о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте и прилагаемых к нему документов запрашивает в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

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

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

32.2. Межведомственный запрос о предоставлении информации, указанной в пункте 32.1 настоящего Административного регламента, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления информации, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такой информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) указание на запрашиваемые сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

32.3. Органы, указанные в пункте 32.1 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

33. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

33.1. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение и согласование проекта разрешения, осуществляет следующие мероприятия:

а) проверку и анализ полного комплекта документов, включая ответы на межведомственные запросы;

б) проверяет правильность оформления документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 31.1 настоящего Административного регламента, на их соответствие по форме и содержанию требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

в) анализирует информацию, содержащуюся в представленных заявителем документах;

г) проверяет наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 17.1 настоящего Административного регламента.

33.2. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги готовится проект заключения о согласовании проекта разрешения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, согласовывается у начальника отдела водных ресурсов и подписывается у руководителя Департамента в течение 20 дней с даты регистрации заявления и документов.

При наличии оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги готовится проект заключения об отказе в согласовании проекта разрешения с замечаниями по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с

указанием замечаний по проекту разрешения на создание искусственного земельного участка, согласовывается у начальника отдела водных ресурсов и передается для подписания руководителю Департамента в течение 20 дней с даты регистрации заявления и документов.

34. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

34.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента подписания заключения о согласовании проекта разрешения (либо заключения об отказе в согласовании проекта разрешения с замечаниями) направляет его заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления о согласовании проекта разрешения.

34.2. Заключение о согласовании либо об отказе в согласовании проекта разрешения передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в Департамент документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет результат государственной услуги направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае заключение о согласовании либо об отказе в согласовании проекта разрешения подписывается электронной подписью уполномоченного лица Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34.3. В случае получения заявителем заключения об отказе в согласовании проекта разрешения с замечаниями заявитель вправе повторно направить в Департамент на согласование проект разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части после устранения данных в заключении замечаний либо направить в Департамент заявление о создании согласительной комиссии по рассмотрению замечаний.

Департамент вправе принять решение о создании согласительной комиссии с участием заявителя и должностных лиц Департамента.

Максимальный срок работы согласительной комиссии не может превышать 1 месяц.

34.4. Возможность предоставления департаментом или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

#### **Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

35. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

36. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 7 рабочих дней с даты приема документов.

37. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

37.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

37.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Департамент непосредственно или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Документы могут быть направлены в Департамент в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет. В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37.3. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Департаменте 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».

37.4. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в Департамент представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя.

37.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

37.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации – отсутствуют.

37.7. Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

37.8. Регистрация запроса и документов осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Департамент.

38. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

38.1. Должностное лицо Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.

38.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

39. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

39.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления о согласовании проекта разрешения.

39.2. Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в Департамент документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет результат государственной услуги направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае заключение о согласовании либо об отказе в согласовании проекта разрешения подписывается электронной подписью уполномоченного лица Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

40. Текущий контроль соблюдения и исполнения административных действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего

Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента.

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

41. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения сроков выполнения административных процедур, принятия решений и подготовки предложений о корректировке представленных на согласование документов, принятия решений и подготовки предложений на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки осуществляются должностными лицами департамента по поручению руководителя Департамента.

42. Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

43. Внеплановый контроль проводится по обращению заявителя. Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

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

44. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности.

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

Должностные лица Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

45. Руководитель Департамента в отношении должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу, организует и проводит:

- а) учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;
- б) служебные проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

46. Руководитель Департамента по результатам служебной проверки принимает в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» меры в отношении должностных лиц департамента.

47. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль полноты и качества предоставления Департаментом государственной услуги

в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Воронежской области, а также иных общественных объединений, организаций.

48. Граждане, их объединения и организации в установленном порядке направляют запросы о контроле полноты и качества предоставления Департаментом государственной услуги в вышестоящие государственные органы (правительство Воронежской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), правоохранительные органы, органы местного самоуправления, а также в государственные учреждения.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,  
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №  
210-ФЗ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,  
РАБОТНИКОВ**

49. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Воронежской области в сети Интернет.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);

б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;

в) по телефону или лично при устном обращении заявителя;

г) на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Воронежской области в сети Интернет.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб Департаментом совпадает со временем предоставления государственных услуг.

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

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

## Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента природных ресурсов и  
экологии Воронежской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Согласование проекта разрешения на  
создание искусственного земельного  
участка на водном объекте, находящемся  
в федеральной собственности, или его  
части»

образец

Руководителю департамента природных  
ресурсов и экологии Воронежской области

адрес:

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные гражданина

\_\_\_\_\_ или наименование

\_\_\_\_\_ юридического лица,

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя,  
их (ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_ почтовый адрес заявителя - получателя

\_\_\_\_\_ государственной услуги,

\_\_\_\_\_ контактный телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать проект разрешения на создание искусственного  
земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м \_\_\_\_\_ (предполагаемое  
целевое назначение) \_\_\_\_\_ на следующем водном объекте, находящемся  
в федеральной собственности \_\_\_\_\_ для строительства  
\_\_\_\_\_ (объект капитального строительства) по адресу:

\_\_\_\_\_ на основании следующих документов (указать):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Подача заявления и получение документов доверяется

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверенного лица, реквизиты доверенности в случае, если заявление подписывает представитель)

Результат рассмотрения заявления прошу:

отправить почтой по адресу: \_\_\_\_\_, выдать на руки,  
направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_, направить через портал  
Воронежской области в сети Интернет или федеральную государственную  
информационную систему «Единый портал государственных и  
муниципальных услуг (функций)»

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение № 2

к Административному регламенту  
департамента природных ресурсов и  
экологии Воронежской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Согласование проекта разрешения на  
создание искусственного земельного  
участка на водном объекте, находящемся  
в федеральной собственности, или его  
части»

образец

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о согласовании/об отказе в согласовании  
проекта разрешения на создание искусственного  
земельного участка на водном объекте,  
находящемся в федеральной собственности,  
или его части

В ответ на ваше заявление (вх. № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
года) департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области  
сообщает о согласовании/отказе в согласовании проекта разрешения на  
создание искусственного земельного участка на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование водного объекта)

для \_\_\_\_\_  
(указывается планируемое использование искусственного земельного участка)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
(указываются замечания при наличии)

Руководитель департамента

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.