



ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

№ 58

от 06.02.2024

**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 05 февраля 2024 г. № 2-пр
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Административный
регламент по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на создание на водном объекте,
находящемся в федеральной собственности,
или его части, и расположенном на территории
Ненецкого автономного округа, искусственного
земельного участка»**

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.12.2021 № 359-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.04.2022 № 117-п «Об особенностях разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в 2023 году» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка», утвержденный приказом Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 04.12.2015 № 44 (с изменениями, внесенными приказом Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 27.06.2022 № 28-пр), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Руководитель Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа



А.М. Чабдаров

Приложение
к приказу Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 05.02.2024 № 2-пр
«О внесении изменений
в Административный регламент
по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на создание
на водном объекте, находящемся
в федеральной собственности,
или его части, и расположенном
на территории Ненецкого автономного
округа, искусственного земельного
участка»

**Административный регламент по предоставлению
государственной услуги «Выдача разрешений на создание
на водном объекте, находящемся в федеральной
собственности, или его части, и расположенном
на территории Ненецкого автономного округа,
искусственного земельного участка»**

**Раздел I
Общие положения**

**Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Выдача разрешений на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

2. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги (далее – Заявитель), являются: физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющие намерение получить разрешение на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, обратившиеся в Департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

3. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

5. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков) Заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – Выдача разрешений на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделом природопользования управления природных ресурсов и экологии Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления государственной услуги

8. В соответствии с вариантами, определяемыми согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является:

1) Вариант 1: Выдача разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка;

2) Вариант 2: Выдача дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка;

3) Вариант 3: Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Разрешение (дубликат разрешения) Уполномоченного органа, должно содержать:

1) указание на водный объект, находящийся в федеральной собственности, или его часть, на которых планируется создание искусственного земельного участка;

2) указание на планируемое использование искусственного земельного участка с указанием предполагаемого целевого назначения, в том числе вида, видов разрешенного использования искусственного земельного участка, указание на лицо (лиц), осуществляющее создание искусственного земельного участка, а также на конкретный объект капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок, и на лицо (лиц), осуществляющее строительство на нем этого объекта капитального строительства, в случае, если такое строительство предусмотрено проектом разрешения на создание искусственного земельного участка;

3) планируемое местоположение искусственного земельного участка.

9. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги следующими способами:

1) по письменному обращению, телефону, электронной почте;

2) лично.

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченном органе.

11. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пунктах 22-23 настоящего Административного регламента в предоставлении государственной услуги соответствующий результат направляется Заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченном органе.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для предоставления государственной услуги предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (для Заявителей – физических лиц);

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

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;

планируемое местоположение искусственного земельного участка;

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;

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

Требования к схеме размещения искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части и Требования к составу и содержанию обоснования создания искусственного земельного участка установлены приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.06.2012 № 198;

5) обоснование создания искусственного земельного участка;

6) заключения органов государственной власти, органа местного самоуправления о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, указанных в части 5 статьи 4 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 19.07.2011 № 246-ФЗ);

7) замечания органов государственной власти, органов местного самоуправления по проекту разрешения на создание искусственного земельного

участка на водном объекте (при наличии);

8) документ о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, по итогам работы согласительной комиссии (при наличии).

9) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, – при необходимости.

14. Для выдачи дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, оформленное согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) испорченный бланк разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, – при необходимости.

15. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

16. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы России:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо либо его уполномоченный представитель);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если за выдачей специального разрешения обращается индивидуальный предприниматель либо его уполномоченный представитель);

17. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе представить указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента документы по собственной инициативе.

18. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

19. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика

свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

20. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, отсутствуют.

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

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

22. Уполномоченный орган направляет Заявителю мотивированный отказ в течение 30 календарных дней с даты получения документов. Отказ в предоставлении разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка направляется Заявителю в следующих случаях:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2-5, 9 пункта 13 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в проекте разрешения на создание искусственного земельного участка сведений, предусмотренных подпунктом 3 пункта 13 настоящего Административного регламента;

3) наличие замечаний указанных в подпункте 6 пункта 13 настоящего Административного регламента органов государственной власти или органов местного самоуправления по проекту разрешения на создание искусственного земельного участка, которые поступили в срок, установленный частью 9 статьи 4 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ, и не устранены на дату подачи заявления о создании искусственного земельного участка, либо такой проект не согласован по итогам работы согласительной комиссии.

23. Основаниями для отказа в выдаче дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка являются:

1) представление заявительных документов, оформленных с нарушениями требований пункта 14 настоящего Административного регламента;

2) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с пунктом 14 настоящего Административного регламента;

3) истечение срока действия ранее выданного разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

27. Заявление о предоставлении государственной услуги принимается и регистрируется в день его подачи в Уполномоченный орган специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

**Требование к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

28. Центральный вход в здание, в котором расположен Уполномоченный орган, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Уполномоченного органа, месте его нахождения и графике работы.

29. Вход в здание, в котором расположен Уполномоченный орган, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидных колясок.

30. В случае расположения Уполномоченного органа на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими устройствами, обеспечивающими беспрепятственное перемещение инвалидов.

31. Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств Заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест.

32. Вход в здание осуществляется свободно.

33. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарным правилам 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного санитарного врача

Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.

34. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения для ожидания и приема Заявителей обеспечиваются возможностью реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), местами общего пользования (туалеты), доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

35. Гражданский служащий осуществляет прием Заявителей в кабинете, предназначенном для работы гражданского служащего (далее – кабинет приема).

36. Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности гражданского служащего.

37. Места ожидания для Заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей.

Места ожидания для Заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками, количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

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

39. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) текст регламента предоставления государственной услуги;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для получения разрешения, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;
- 5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет», адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- 6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от Уполномоченного органа;
- 7) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) и должности гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими Заявителей;

8) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

9) порядок обжалования действий (бездействия) гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений о ходе предоставления государственной услуги.

40. При предоставлении государственной услуги при личном приеме для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;

3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск сурдопереводчика или тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

3) доля обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

6) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом;

7) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

8) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

42. В предоставлении государственной услуги Заявитель взаимодействует со специалистами Уполномоченного органа при обращении Заявителя за получением государственной услуги непосредственно в Уполномоченном органе.

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

43. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

44. Оказание государственной услуги в электронном виде не предусмотрено.

Раздел III

**Состав, последовательность
и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления
государственной услуги**

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) Вариант 1: Выдача разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка;

2) Вариант 2: Выдача дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка;

3) Вариант 3: Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Профилирование заявителя

46. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя.

Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков,

каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Описание административных процедур по варианту предоставления государственной услуги «Получение разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка»

47. Основанием для начала исполнения административных процедур является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) Заявителя является собственноручная подпись Заявителя, представителя Заявителя – соответствующая доверенность.

48. Заявление и документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, могут быть доставлены Заявителем в Уполномоченный орган непосредственно или направлены почтовым отправлением.

49. Предоставление государственной услуги по получению разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, оформление и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

50. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции в Уполномоченном органе:

1) принимает заявление и документы путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы;

2) передает принятый комплект документов и заявление ответственному исполнителю в Уполномоченном органе.

51. Общий срок административного действия по приему и регистрации заявления и документов для выдачи разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, составляет не более пятнадцати минут на каждого Заявителя.

52. Ответственность за организацию работы Уполномоченного органа при осуществлении административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка возлагается на руководителя Уполномоченного органа.

53. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

54. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

55. Органы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

56. Основанием для начала процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), оформлению и выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, является получение ответственным исполнителем Уполномоченного органа зарегистрированного заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

57. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 13 настоящего Административного регламента.

58. В случае выявления оснований для отказа, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает мотивированный отказ в выдаче разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, с указанием причин отказа. Отказ в выдаче разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка оформляется за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа.

59. Ответственный исполнитель вручает мотивированный отказ о предоставлении разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, Заявителю непосредственно в Уполномоченном органе, направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Вместе с указанным уведомлением Заявителю возвращаются все представленные им документы. Мотивированный отказ направляется (вручается) Заявителю не позднее тридцати дней со дня поступления заявления и документов.

60. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого

автономного округа, искусственного земельного участка, установленные в пункте 22 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель оформляет разрешение на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка.

Разрешение на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка оформляется в двух экземплярах, один из которых передается Заявителю, а второй экземпляр хранится в Уполномоченном органе.

Разрешение на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, передается Заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

61. Максимальный срок предоставления государственной услуги, включая направление результата предоставления государственной услуги Заявителю, составляет 30 (Тридцать) календарных дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Описание административных процедур по варианту предоставления государственной услуги «Получение дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка»

62. Основанием для начала исполнения административных процедур является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

63. Заявление и документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, могут быть доставлены Заявителем в Уполномоченный орган непосредственно или направлены почтовым отправлением.

Способами установления личности (идентификации) Заявителя является собственноручная подпись Заявителя, представителя Заявителя – соответствующая доверенность.

64. Предоставление государственной услуги по получению дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, оформление и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

65. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции в Уполномоченном органе:

- 1) принимает заявление и документы путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы;
- 2) передает принятый комплект документов и заявление ответственному исполнителю в Уполномоченном органе.

66. Общий срок административного действия по приему и регистрации заявления и документов для выдачи дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, составляет не более пятнадцати минут на каждого Заявителя.

67. Ответственность за организацию работы Уполномоченного органа при осуществлении административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка возлагается на руководителя Уполномоченного органа.

68. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

69. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

70. Органы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

71. Основанием для начала процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), оформлению и выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, является получение ответственным исполнителем Уполномоченного органа зарегистрированного заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

72. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 14 настоящего Административного регламента.

73. В случае выявления оснований для отказа, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает мотивированный отказ в выдаче дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного

земельного участка, с указанием причин отказа. Отказ в выдаче дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, оформляется за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа.

74. Ответственный исполнитель вручает мотивированный отказ о предоставлении дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, Заявителю непосредственно в Уполномоченном органе, направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Вместе с указанным уведомлением Заявителю возвращаются все представленные им документы. Мотивированный отказ направляется (вручается) Заявителю не позднее тридцати дней со дня поступления заявления и документов.

75. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, установленные в пункте 24 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель оформляет дубликат разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка.

В правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат». Срок действия дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка.

Дубликат разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка, передается Заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

76. Максимальный срок предоставления государственной услуги, включая направление результата предоставления государственной услуги Заявителю, составляет 30 (Тридцать) календарных дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Описание административных процедур по варианту предоставления государственной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

77. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

78. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах.

79. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

80. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для получения государственной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления.

81. Заявление составляется Заявителем в свободной форме.

Заявление может быть представлено Заявителем в Уполномоченный орган непосредственно или направлено почтовым отправлением.

Способами установления личности (идентификации) Заявителя является собственноручная подпись Заявителя, представителя Заявителя – соответствующая доверенность.

82. Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

83. Заявление, поступившее в Уполномоченный орган, регистрируется должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в день его подачи и передается на исполнение в отдел природопользования Уполномоченного органа для назначения ответственного исполнителя.

84. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения в Уполномоченном органе, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

85. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель Уполномоченного органа осуществляет их исправление в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления Уполномоченным органом.

86. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель Уполномоченного органа в срок, указанный в пункте 85 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Документы, указанные в пунктах 85 и 86 настоящего Административного регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления Уполномоченным органом, вручаются ответственным исполнителем Уполномоченного органа Заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес Заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

88. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, а также принятием решений гражданскими служащими Уполномоченного органа осуществляется заместителем руководителя Уполномоченного органа – начальником управления природных ресурсов и экологии.

89. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, связанных с предоставлением государственной услуги.

90. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

1) независимость;

2) тщательность;

3) должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

91. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Уполномоченного органа, обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

**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**

93. Плановые проверки проводятся по решению руководителя Уполномоченного органа в отношении гражданских служащих 1 раз в год.

94. Ежегодный план проверок устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

95. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Уполномоченного органа в отношении гражданских служащих Уполномоченного органа при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от Заявителей, органов государственной власти.

96. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления

государственной услуги проводятся Уполномоченным органом на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

97. Проверку проводят гражданские служащие Уполномоченного органа, указанные в распорядительном акте.

98. Результаты проверки оформляются в форме акта, отражающего обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

99. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, принимаются меры по устранению таких нарушений.

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

100. Должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является заместитель начальника управления природных ресурсов и экологии Уполномоченного органа – начальник отдела природопользования Уполномоченного органа.

101. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за предоставление услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение:

- 1) сроков и порядка приема заявления и документов;
- 2) регистрации заявления;
- 3) рассмотрения заявления и документов.

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

103. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями

по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении гражданскими служащими Уполномоченного органа, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

104. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги.

105. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

106. Уполномоченный орган обеспечивает размещение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ).

107. Уполномоченный орган обеспечивает информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефону, при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Формы и способы подачи заявителями жалобы

108. Жалоба на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц и государственных гражданских служащих Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, подается в Уполномоченный орган и рассматривается руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа.

109. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается заместителем губернатора Ненецкого автономного округа, курирующим деятельность Уполномоченного органа.

110. Запрещается направлять на рассмотрение жалобу лицу, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

111. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, государственного служащего, руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего государственные услуги, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

112. При подаче жалобы лично Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя должен быть представлен документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

113. Прием жалоб Уполномоченного органа осуществляется по месту предоставления государственных услуг во время приема Заявителей.

Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом по работе с обращениями граждан Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа во время личных приемов заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 4-17-00.

114. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, должностных лиц, либо государственного служащего, МФЦ;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица, либо государственного служащего.

Заявителю могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

115. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 114

116. настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

117. Поступившая жалоба Заявителя подлежит регистрации в установленном порядке не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

118. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

119. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку.

120. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

121. В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на создание
на водном объекте, находящемся
в федеральной собственности,
или его части, и расположенном
на территории Ненецкого автономного
округа, искусственного земельного
участка»

**Признаки, определяющие вариант предоставления государственной
(муниципальной) услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Вариант 1: Выдача разрешений на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель; 2. Юридическое лицо 3. Физическое лицо
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности; 3. Индивидуальный предприниматель непосредственно; 4. Физическое лицо непосредственно
Вариант 2: Выдача дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель; 2. Юридическое лицо; 3. Физическое лицо
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности; 3. Индивидуальный предприниматель непосредственно; Физическое лицо непосредственно
Вариант 3: Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
3.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель;

		2. Юридическое лицо; 3. Физическое лицо
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности; 3. Индивидуальный предприниматель непосредственно; Физическое лицо непосредственно

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на создание
на водном объекте, находящемся
в федеральной собственности,
или его части, и расположенном
на территории Ненецкого автономного
округа, искусственного земельного
участка»

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

В Департамент природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
НАО

от: _____
(наименование юридического лица,

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

_____ (ИНН; место нахождения (для юридических лиц), адрес места
жительства (для индивидуальных предпринимателей и физических
лиц))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя; телефон
(при наличии));

_____ (банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), данные
документа, удостоверяющего личность (для физических лиц))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на создание на водном объекте, находящемся
в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории
Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка

Прошу выдать разрешение на создание искусственного земельного участка
на водном объекте _____
(наименование объекта)

сроком на _____ месяца (ев).

Планируемое местоположение и границы (географические координаты)
искусственного земельного участка _____

Земельный участок планируется использовать для

_____ (предполагаемое целевое назначение, вид (виды) разрешенного использования)

с целью размещения

_____ (наименование конкретного объекта капитального строительства)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проверку представленных сведений и получение необходимых документов.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на создание
на водном объекте, находящемся
в федеральной собственности,
или его части, и расположенном
на территории Ненецкого автономного
округа, искусственного земельного
участка»

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на создание на водном объекте,
находящемся в федеральной собственности, или его части,
и расположенном на территории Ненецкого автономного округа,
искусственного земельного участка

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя,
отчество (при наличии) - для физического лица (в том числе индивидуального
предпринимателя)

ОГРН:	
ИНН:	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя): серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа Адрес места нахождения (места жительства):
	для юридического лица - место нахождения, для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) - место жительства Прочая контактная информация:
номера телефонов, факса, адреса электронной почты в лице	

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность действующего на основании	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	

заявляет о необходимости выдачи дубликата разрешения на создание на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Ненецкого автономного округа, искусственного земельного участка.

Выдача дубликата необходима в связи с:
указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

выдать (направить) на бумажном носителе

Направить на бумажном носителе по адресу:

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

наименование заявителя - для юридических
лиц, Ф.И.О. заявителя - для физических лиц,
в том числе индивидуальных
предпринимателей

подпись, печать
(при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на создание на водном
объекте, находящемся в федеральной
собственности, или его части, и расположенном
на территории Ненецкого автономного округа,
искусственного земельного участка»

**Сведения
об органах местного самоуправления Ненецкого автономного округа**

Наименование органа местного самоуправления	Адрес нахождения	Контактный телефон	Официальный сайт	Адрес электронной почты
Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12	8 (81853) 4-27-53	adm-nmar.ru	goradm@atnet.ru
Администрация муниципального образования «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей»	166700 п. Искателей, ул. Нефтяников, д. 1А	8 (81853) 4-73-10	iskatadm.ru	iskatbuh@atnet.ru
Администрация муниципального образования «Поселок Амдерма»	166744, п. Амдерма	8 (81857) 2-37-04 8 (81857) 2-37-03 ф.	www.amderma.ru	amderma-adm@rambler.ru
Администрация муниципального	166713, д. Андег	8 (81853) 32-1-20 8 (81853) 32-1-50 ф.	www.andegnao.ru	andeg-sovet@yandex.ru

образования «Андегский сельсовет»				
Администрация муниципального образования «Великовисочный сельсовет»	166706, с. Великовисочное	8 (81853) 37-2-36 8 (81853) 37-3-28 ф.	velsovet.ru	viska.selsovet@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Канинский сельсовет»	166737, с. Несь	8(81857) 2-30-02	amokaninskiy.ru	amokaninskiy@mail.ru
Администрация муниципального образования «Коткинский сельсовет»	166724, с. Коткино	8 (81857) 2-28-25 8 (81857) 2-27-22 ф.	www.amokotkin.ru	glava@kotkino.ru
Администрация муниципального образования «Карский сельсовет»	166750, п. Усть-Кара	8 (81857) 2-48-03	karaselsovet.ru	sowetust_kara@mail.ru
Администрация муниципального образования «Колгуевский сельсовет»	166721, п. Бугрино	8 (81857) 2-29-02	kolgadm.ru	kolguevskei-selsovet@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Малоземельский сельсовет»	166714 п. Нельмин-Нос	8 (81853) 33-3-17 т/ф	malozemadm.ru	adm-neruta@mail.ru
Администрация муниципального образования «Омский	166735 с. Ома	8 (81857) 2-23-03.	omanao.ru	omanao@rambler.ru

сельсовет»				
Администрация муниципального образования «Пешский сельсовет»	166730, с. Нижняя Пеша	8 (81857) 2-42-43	www.peshapss.ru	peshapss@rambler.ru
Администрация муниципального образования «Приморско- Куйский сельсовет»	166715, п. Красное	8 (81853) 31-1-15 8 (81853) 31-0-67 ф.	www.pksovet.ru	pksovet@rambler.ru
Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет»	166703, с. Оксино	8 (81853) 36-1-24 8 (81853) 36-2-65 ф.	www.oksino-nao.ru	pusovet2013@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Тельвисочный сельсовет»	166710, с. Тельвиска	8 (81853) 39-2-27; 8 (81853) 39-1-40 8 (81853) 39-1-27 ф.	adm-telwiska.ru	telwiska@mail.ru
Администрация муниципального образования «Тиманский сельсовет»	166722, п. Индига	8 (81857) 2-35-05	timanselsovet.ru	glavatiman@mail.ru
Администрация муниципального образования «Хорей- Верский сельсовет»	166746, п. Хорей-Вер	8 (81857) 2-44-00	hv-adm.ru	hv-adm@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Хоседа- Хардский сельсовет»	166747, п. Харута	8 (81857)_2-38-47	www.harutanao.ru	hosedahardsky@yandex.ru
Администрация	166739,	8 (81857) 2-20-03	www.adm-schoyna.ru	Ad.schoyna@yandex.ru

муниципального образования «Шоинский сельсовет»	с. Шойна			Ru218@rambler.ru
Администрация муниципального образования «Юшарский сельсовет»	166742, п. Каратайка	8-818-57-2-46-22	adm-yushar.ru	yhkar-nao@yandex.ru
