**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области**

**ПРИКАЗ**

от 02.07.2012

г. Тамбов

№ 258

(наименование изложено в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области»**

(в редакции приказов управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [29.12.2012](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc) № 490 (ru68000201301515)),от [03.07.2013 № 259 (ru68000201301480](http://10.68.0.78:8080/content/act/b2916054-51ac-44db-950a-6502cf457233.doc)), от [22.08.2014 № 353 (ru68000201400724](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc)), от [10.12.2014 № 588 (ru68000201401072](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc)), от [05.06.2015 г. № 216 (ru68000201500436](http://10.68.0.78:8080/content/act/6fd6dacc-9d97-4ca5-a785-3f5ba12c856f.doc)), от [26.04.2017 г. № 254 (RU68000201700288](http://10.68.0.78:8080/content/act/7d2dc4e8-65de-4220-a7a8-ab8aaccac185.doc)) ,от [13.10.2017 № 692(RU68000201700767](http://10.68.0.78:8080/content/act/1065e582-fb74-4f2f-8079-703026492a50.doc))

(преамбула изложена в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

В соответствии с постановлением администрации области от [27.01.2011 №38](http://10.68.0.78:8080/content/act/4bae4952-37ab-43c8-a573-fa77df973f00.doc) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти области» ПРИКАЗЫВАЮ:

(пункт 1 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

1.Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области».

(пункт 2 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

2. Отделу водных ресурсов Управления (Леонов) обеспечить исполнение административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Тамбовская жизнь»,разместить на официальном интернет сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию области и информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Утвержден [приказом](http://10.68.0.78:8080/content/act/ff1337b5-52fe-4b40-b6db-5f0c9edfd8c8.doc" \t "Logical)

[Управления по охране](http://10.68.0.78:8080/content/act/ff1337b5-52fe-4b40-b6db-5f0c9edfd8c8.doc" \t "Logical)

[Окружающей среды и](http://10.68.0.78:8080/content/act/ff1337b5-52fe-4b40-b6db-5f0c9edfd8c8.doc" \t "Logical)

[природопользованию Тамбовской области](http://10.68.0.78:8080/content/act/ff1337b5-52fe-4b40-b6db-5f0c9edfd8c8.doc" \t "Logical)

[от 02.07.2012 г. № 258](http://10.68.0.78:8080/content/act/ff1337b5-52fe-4b40-b6db-5f0c9edfd8c8.doc" \t "Logical)

**Административный регламент**

Управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной услуги «Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области».

**I. Общие положения**

1.1. Цель разработки административного регламента

Настоящий административный регламент управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области (далее -Управление) по предоставлению государственной услуги «Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области» (далее - государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), требования к форме и содержанию представленных на согласование материалов расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органу местного самоуправления) (далее - Регламент).

1.2. Описание заявителей

Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются:

собственники или эксплуатирующие организации гидротехнических сооружений;

- физические или юридические лица, имеющее право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представлять интересы собственника или эксплуатирующей организации гидротехнических сооружений (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

(абзац 1 подпункта 1.3.1 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

(подпункт 1.3.1 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

Посредством индивидуального устного или письменного информирования;

* на информационных стендах Управления;
* посредством направления обращения по электронной почте в адрес Управления;
* на информационном Портале органов государственной власти Тамбовской области в сети Интернет [http://opr.tmbreg.ru](http://opr.tmbreg.ru/) , в разделе «Государственная власть»/ «Управление по охране окружающей среды и природопользованию области» / «Административные регламенты».

Консультации представляются бесплатно.

(подпункт 1.3.2 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

1.3.2. Управление находится по адресу; 392036 г.Тамбов, ул. Базарная, дом 104.

Контактный телефон: (84752) 79-14-50.

Факс: (84752) 79-14-72.

Адрес электронной почты: post@opr.tambov.gov.ru

График работы: рабочие дни -понедельник - пятница; часы работы: 8.30 - 17.30 (обеденный перерыв: 12.30 - 13.30), почтовые адреса для направления документов и обращений; 392036, г. Тамбов, ул. Базарная, д.104.

Адрес месторасположения, телефон для справок и консультаций, адрес электронной почты Управления, сведения о графике (режиме) работы Управления, графике личного приема граждан сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на странице Управления на информационном Портале органов государственной власти Тамбовской области: [http://opr.tmbreg.ru](http://opr.tmbreg.ru/) в разделе «Государственная власть» /»Управление по охране окружающей среды и природопользованию области»/ «Административные регламенты»..

(подпункт 1.3.3 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

1.3.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются должностными лицами Управления, обеспечивающими ие государственной услуги.

Консультации предоставляются по вопросам:

- о действующих нормативных правовых актах по предоставлению государственной услуги;

* о форме заявления и перечне документов, необходимых для принятия к рассмотрению расчета вероятного вреда;
* о сроках рассмотрения документов;
* о месте размещения на Интернет-сайте Управления информации об предоставлении государственной услуги согласования расчета вероятного вреда;
* о текущей административной процедуре предоставления государственной услуги.

Основными требованиями при консультировании являются:

* компетентность;
* четкость в изложении материала;
* полнота консультирования.

Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи, электронной почты).

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

При невозможности должностного лица Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Должностные лица Управления, осуществляющие прием, консультирование, обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

В любое рабочее время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе оказания ему государственной услуги при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Управления.

Заявителю предоставляются сведения об этапе (административной процедуре) предоставления государственной услуги в отношении представленных им материалов расчета вероятного вреда, об итогах рассмотрения материалов, о принятом по итогам рассмотрения решении о согласовании или отклонении от согласования материалов расчета вероятного вреда, о замечаниях к материалам расчета вероятного вреда (при их наличии).

При невозможности должностного лица, предоставляющего информацию по телефону, предоставить запрашиваемую информацию, указанное должностное лицо должно предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации.

При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

Личный прием граждан по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется начальником (заместителем начальника)Управления в часы приема заявителей.

На информационном стенде Управления размещена следующая информация:

-выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- описание конечного результата предоставления государственной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и схематическом виде) со ссылкой на настоящий Регламент;

- перечень документов, необходимых для согласования расчета вероятного вреда;

* адрес сайта Управления в сети Интернет, адреса его электронной почты;
* справочные телефоны Управления;
* график работы сотрудников Управления;
* график работы сотрудников Управления;

На официальном сайте Управления в сети Интернет и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» размещаются следующие информационные материалы:

* полное наименование и почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
* справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
* Административный регламент;

- информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о порядке (процедуре) предоставления государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

* о времени приема и порядке получения документов;
* о сроке предоставления государственной услуги;
* -о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

(нумерация изложена в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

1.3.4. На Портале размещается информация:

* полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Управления;
* справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
* адреса электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Тамбовской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Управлением.

В целях предоставления государственной услуги Управление взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

При предоставлении государственной услуги Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением необходимых и обязательных услуг.

(пункт 2.3 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

2.З.Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- направленный заявителю согласованный расчет расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органу местного самоуправления) (далее - согласование расчёта вероятного вреда), закреплённое личной подписью начальника Управления, гербовой печатью на титульном листе и даты согласования;

- направленный заявителю мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда в письменной форме на бланке за подписью начальника Управления с приложением замечаний.

(пункт 2.4 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

2.4. Срок предоставления государственной услуги

(подпункт 2.4.1 изложен в редакции приказа от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc))

2.4.1. Общий срок рассмотрения вопроса о согласовании расчета вероятного вреда составляет 30 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента:

(абзац изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [03.07.2013 №259](http://10.68.0.78:8080/content/act/b2916054-51ac-44db-950a-6502cf457233.doc))

в том числе срок ожидания в очереди для подачи документов - не более 15 минут;.

в том числе, если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) не была представлена заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе, если выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) не была представлена заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе, если копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе не была представлена заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе, если право подтверждающий документ на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения не был представлен заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающего права на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения в Росреестр. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе, если право подтверждающий документ на гидротехническое сооружение, не был представлен заявителем самостоятельно Управлением в течение 1 дня по каналам межведомственного взаимодействия делается Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающего права на гидротехническое сооружение в Росреестр. В течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, по каналам межведомственного взаимодействия ответ на запрос должен быть направлен в Управление;

в том числе экземпляры согласованного расчета вероятного вреда направляются заявителю в течение 5 рабочих дней с даты согласования.

(подпункт 2.4.2 исключен приказом от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc))

(подпункт 2.4.3 исключен приказом от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc))

(пункт 2.5 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [03.07.2013 №259](http://10.68.0.78:8080/content/act/b2916054-51ac-44db-950a-6502cf457233.doc))

(пункт 2.5 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [26.04.2017 г. № 254](http://10.68.0.78:8080/content/act/7d2dc4e8-65de-4220-a7a8-ab8aaccac185.doc))

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

* Водным кодексом Российской Федерации от [03.06.2006 № 74-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/0040f7a8-9a0d-4e71-ba36-b348c3cfe439.html) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (ч. I), ст. 3418; 2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; 2008, № 30 (ч.2), ст.3616;.2009, № 30, ст. 3735; 2009, №52(1 ч.), ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32; 2011, № 29, ст. 4281; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4594; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4596; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4605);
* Федеральным законом Российской Федерации от [02.05.2006 № 59-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19; 05.07.2010, № 27; 02.08.2010, № 31, ст. 4196);

- Федеральным законом от [27 июля 2010 г. №210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от [21.07.1997г. № 117-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/ab4a3733-9c7c-4367-89e5-36bee8bedaa6.html) «О безопасности гидротехнических сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3589; 13.01.2003, № 2, ст. 167; 30.08.2004, № 35, ст. 3607; 09.05.2005, № 19, ст. 1752; 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5498; 21.07.2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; 05.01.2009, № 1, ст. 17; 28.12.2009, № 52 (1 ч.), ст. 6450; 02.08.2010, № 31, ст. 4195; 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4591; 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590; 05.12.2011, № 49 (ч. 1), ст. 702; 12.12.2011, № 50, ст. 7359; 01.01.2001, № 1 (часть I), ст. 2; 31.12.2001, № 53 (ч. 1), ст. 5030; 29.12.2003, № 52 (часть I), ст. 5038);

- Приказом Ростехнадзора от 29.03.2016 №120 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)»;

* Постановлением Госгортехнадзора России [от 05.06.2003 № 51](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/b40dabbe-5ba7-4c54-b74e-edf5d643c060.html) «Об утверждении Методических рекомендаций по расчёту развития гидродинамических аварий на накопителях жидких промышленных отходов»;
* Постановлением администрации Тамбовской области от 31.08.2007 № 969 «Об утверждении Положения о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных учреждений (предприятий) и их работников»;
* Постановлением администрации Тамбовской области от [23.09.2008 №1189](http://10.68.0.78:8080/content/act/ae2dfe2b-d887-4270-9008-d1d619bfad5c.doc)«Об утверждении Порядка согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Тамбовской области, а также трансграничного гидротехнического сооружения, расположенного в другом субъекте Российской Федерации, вероятный вред от аварии на котором распространяется на территорию Тамбовской области (за исключением гидротехнического сооружения, полномочия по осуществлению надзора за которым переданы органу местного самоуправления)»;

(абзац изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

- Постановлением администрации Тамбовской области от [22.08.2013 №251](http://10.68.0.78:8080/content/act/664d49bc-516a-4628-b55f-8dc4a1ee9821.doc) «Об утверждении Положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области».

(абзац изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

- постановлением администрации Тамбовской области от [27.01.2011 № 38](http://10.68.0.78:8080/content/act/4bae4952-37ab-43c8-a573-fa77df973f00.doc) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области»

- настоящим Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (подпункт 2.6.1 изложен в редакции приказов от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc), от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

(подпункт 2.6.1 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

2.6.1. Для получения согласования расчета размера вероятного вреда заявитель направляет в Управление по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения или предоставляет лично следующие документы:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

копии учредительных и регистрационных документов юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

копии документов, подтверждающих право на собственность и право на пользование гидротехническим сооружением;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения, а также разрешительной документации на строительство гидротехнического сооружения;

расчет размера вреда, оформленный в соответствии с требованиями раздела III РД 03-521-02;

графические приложения (ситуационный план гидротехнического сооружения и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии гидротехнического сооружения);

ранее согласованный расчет вероятного вреда;

документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

Заявитель вправе представить иные документы, содержащие, по его мнению, сведения, являющиеся существенными при расчете вероятного вреда

(подпункт 2.6.2 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

2.6.2. Расчет вероятного вреда должен содержать:

* наименование владельца гидротехнического сооружения, его реквизиты;
* дату составления;
* основание для проведения расчета;
* наименование и реквизиты организаций, привлеченных владельцем гидротехнического сооружения к определению вероятного вреда;,
* описание и обоснование принятых к расчету сценариев аварий гидротехнического сооружения;
* указания на используемые методические рекомендации, нормы оценки размера ущерба, обоснование их использования при определении вероятного вреда;
* перечень использованных при определении вероятного вреда данных с указанием источников их получения;
* принятые при определении вероятного вреда допущения;
* последовательность определения вероятного вреда;

-денежные оценки вероятного вреда, сгруппированные согласно показателям социально - экономических последствий аварий гидротехнических сооружений. Размер вероятного вреда определяется в денежном выражении в текущих ценах на дату проведения расчета;

- перечень использованных документов, которые устанавливают количественные и качественные характеристики аварий гидротехнических сооружений, чрезвычайных ситуаций и их последствий.

Расчет вероятного вреда может также содержать иные сведения, являющиеся существенными при оценке размера такого вреда.

Ответственность за достоверность представленных данных несет заявитель.

2.6.3. Истребование от заявителя нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений или документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

2.6.4. Не подлежат приёму документы, имеющие подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом.

Все исправления в документах должны быть оговорены и подтверждены подписью должностного лица и печатью организации, выдавшей документ, при этом исправления должны быть сделаны так, чтобы всё ошибочно написанное, а затем зачёркнутое можно было прочесть.

2.6.5. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем в одном экземпляре чернилами или шариковой ручкой синего или чёрного цвета, разборчиво, чётко, без сокращений и исправлений и заверяется личной подписью. Допускается заполнение бланка заявления, изготовленного типографским способом, с использованием компьютерных технологий.

(подпункт 2.6.6 исключен приказом от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc))

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. В случае если заявителем не представлены самостоятельно: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе,

(абзацы 3,4 изложены в редакции приказа от [13.10.2017 № 692](http://10.68.0.78:8080/content/act/1065e582-fb74-4f2f-8079-703026492a50.doc))

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающего права на земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, связанной с эксплуатацией гидротехнического сооружения;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости подтверждающего права на гидротехническое сооружение, то данные документы запрашиваются Управлением, по каналам межведомственного взаимодействия в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги;

(абзац изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

Остальные документы, указанные в подпункте 2.6.1. пункта 2.6 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Управление не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от [27 июля 2010 г. №210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

(подпункт 2.9.1 исключен приказом от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc))

(подпункт 2.9.1 дополнен приказом управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие документа, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя или отказ предъявить такие документы должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию заявления и соответствующих документов;

представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего Регламента, в неполном или искаженном виде;

представление документов, не соответствующих требованиям подпункта 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента;

(подпункт 2.9.2 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

2.9.2. В случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, заявителю должно быть отказано в приеме документов. Данные документы возвращаются заявителю лично, либо по почте с указанием причины отказа в приеме документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

(подпункт 2.10.1 изложен в редакции приказов от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc), от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

(абзац 2 утратил силу в редакции приказа от [13.10.2017 № 692](http://10.68.0.78:8080/content/act/1065e582-fb74-4f2f-8079-703026492a50.doc))

отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1, за исключением документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;

наличие ошибок в расчете вероятного вреда;

наличие недостоверных сведений в документах представленных заявителем.

(подпункты 2.10.2 – 2.10.3 исключены приказом от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc))

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

За предоставление государственной услуги плата с заявителя не взимается.

(пункт 2.13 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [03.07.2013 №259](http://10.68.0.78:8080/content/act/b2916054-51ac-44db-950a-6502cf457233.doc))

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 15 минут по каждому заявлению (запросу) о Предоставлении государственной услуги.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной

форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, представленный при непосредственном обращении в Управление, почтовым отправлением, по электронной почте или на Портал, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в Управлении в срок не позднее 1 дня, следующего за днем обращения заявителя.

(пункт 2.15 изложен в редакции приказа от [13.10.2017 № 692](http://10.68.0.78:8080/content/act/1065e582-fb74-4f2f-8079-703026492a50.doc))

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги.

Помещения и рабочие места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения Управления должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

На территории, прилегающей к месторасположению Управления, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее двух автотранспортных средств, в том числе не менее одного - для транспортных средств инвалидов.

Вход в здание Управления и выход из него должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Управления пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидов, (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников)

Прием граждан в Управлении должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, места приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц Управления.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и

4 возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее

пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Управления.

Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на

информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размешаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов, должны быть размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

Места для приема граждан должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Управление при предоставлении государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

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

5 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной

информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля,

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1.Показателями доступности и качества государственной услуги уполномоченного органа являются возможность:

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

* получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
* получать государственную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия(бездействие) сотрудников Управления.

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

* достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
* удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.4. При предоставлении государственной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления государственных услуг в

многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности

предоставления государственных услуг в электронной форме

2.17.1. Обращения в электронной форме по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, направляются на адрес электронной почты Управления: [post@opr.tambov.gov.ru](mailto:post@opr.tambov.gov.ru) и на Портал.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в Управление в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.17.2. Особенности предоставления межведомственных запросов.

Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется поэтапно в соответствии с планом мероприятий Тамбовской области по переходу на межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

Предоставление документов и информации для предоставления государственной услуги в электронной форме, должно осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Управления.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление межведомственных запросов Управления, не связанных с предоставлением государственных услуг, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) межведомственное взаимодействие может осуществляться через предоставление бумажных документов, с дальнейшим переводом их в электронный вид, при необходимости.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17.3. Иных требований не имеется.

(пункт 2.17 изложен в редакции приказа от [13.10.2017 № 692](http://10.68.0.78:8080/content/act/1065e582-fb74-4f2f-8079-703026492a50.doc))

2.17.4. Предоставление государственной услуги в

многофункциональных центра не предусмотрено.»;

в разделе 3 Административного регламента:

абзац восьмой пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«Общий срок подготовки и подписания Управлением заключения о согласовании расчета вероятного, вреда составляет 30 календарных дней, либо отказа в согласовании расчета вероятного вреда - 10 рабочих дней»;

в абзаце шестом подпункта 3.4.6 пункта 3.4 слова «10 дней» заменить словами «10 рабочих дней»

в абзаце седьмом подпункта 3.4.6 пункта 3.4 слова «10 рабочих дней» заменить словами «30 календарных дней»

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(пункт 3.1 изложен в редакции приказов от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc), от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

(пункт 3.1 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

3.1. Предоставление государственной услуги заключается в выполнении административной процедуры по согласованию расчета вероятного вреда, либо отказа в согласовании расчета вероятного вреда.

Осуществление государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о согласовании расчета размера вероятного вреда и прилагаемых документов заявителя;

- рассмотрение представленных документов;

- подготовка ответа заявителю о согласовании или отказе в согласовании расчёта вероятного вреда;

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к Регламенту.

Ответственность за организацию работы Управления при осуществлении административной процедуры по согласованию расчета вероятного вреда возлагается на начальника Управления (заместителя начальника Управления).

Общий срок согласования вероятного вреда составляет 30 дней, либо отказа в согласовании расчета вероятного вреда-10 рабочих дней.

3.2. Прием и регистрация заявления о согласовании расчета размера вероятного вреда и прилагаемых документов заявителя.

(подпункт 3.2.1 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление с заявлением о согласовании расчета вероятного вреда (приложение 2 к Регламенту) и документами, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента.

В бумажном виде образец заявления (приложение 2 к Регламенту) можно получить в Управлении, а в электронном - на официальном сайте Управления, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется в день их подачи.

Датой обращения в Управление за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления.

Регистрация заявления осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление услуги.

При приёме документов от заявителя должностное лицо Управления:

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги;

разъясняет заявителю нормы Федерального закона [от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html)«О персональных данных»;

в присутствии заявителя регистрирует заявление о согласовании расчета вероятного вреда в Журнале регистрации входящей корреспонденции (далее - журнал регистрации). Журнал регистрации ведется в печатном виде, страницы журнала должны быть пронумерованы;

заполняет и выдаёт заявителю расписку-уведомление о приёме документов;

проводит первичную проверку представленных документов (тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом);

при необходимости делает копии с подлинников представленных документов. Для заверения соответствия копии документа подлиннику проставляет на документе заверительную надпись «Копия верна», наименование своей должности, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения. Удостоверяет отметку о заверении копии оттиском печати Управления «Для документов»;

выдает копию заявления с отметкой о дате его принятия (в случае личного обращения заявителя в Управление);

пои поступлении документов по почте вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации.

(подпункт 3.2.2 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

3.2.2. В случае если заявителем не представлены самостоятельно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7. настоящего Регламента, данные документы запрашиваются должностным лицом Управления в Управлении Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется следующими способами:

* почтовым отправлением;
* курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- иными способами, не противоречащими законодательству. Управление, оказывающее услугу, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

Если Управление, оказывающее услугу, и орган (организация), в распоряжении которого находится документ (информация), подключены к единой системе межведомственного электронного взаимодействия, то запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, когда для предоставления государственной услуги необходимо предоставление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителем, то при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие его полномочия действовать от имени указанных лиц (их законных представителей), и выражающие согласие указанных лиц (их законных представителей) на обработку персональных данных таких лиц.

Если орган (организация), в распоряжении которого (которой) находятся документы и информация, не направили ответ на запрос в установленный законодательством срок, Управление, оказывающее услугу, принимает меры для привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в непредставлении документов и информации.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

При получении ответа на запрос, должностное лицо Управления, приобщают полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Управлении:

- проверяет состав представленных документов на соответствие описи.

- проверяет комплектность представленных документов на соответствие пункту 2.6 Регламента, и проверяет правильность оформления заверенных копий представленных документов.

При предоставлении документов, комплектность которых не соответствует требованиям пункта 2.6. настоящего Регламента, прием документов не производится, при этом заявителю разъясняется, что он имеет право подать повторно заявление с прилагаемыми документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

В случае неполного представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, документы к рассмотрению не принимаются и не регистрируются.

При поступлении документов, направленных по почте, некомплектные материалы высылаются с сопроводительным письмом за подписью начальника Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

(подпункт 3.3.1 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

3.3.1. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для согласования расчета вероятного вреда составляет 30 минут на каждого заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте административное действие по приему и регистрации документов для согласования расчета вероятного вреда осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

Факт обращения подлежит обязательной регистрации в журнале учета согласований расчета вероятного вреда (далее - журнал учета) (приложение 3 к Регламенту).

3.3.2. Результатом административной процедуры по приему и регистрации документов является:

- зарегистрированное заявление о согласовании расчета вероятного вреда;

- возврат некомплектных документов заявителю,3.4.Рассмотрение представленных документов.

3.4.1. Основанием для начала действия является получение должностным лицом Управления, ответственного за рассмотрение представленных документов в Управлении, зарегистрированного заявления о согласовании расчета вероятного вреда, комплекта документов.

Рассмотрение включает в себя оценку представленных материалов расчёта вероятного вреда:

- на предмет их соответствия требованиям законодательства;

- обоснованности расчёта, соответствие утвержденным методикам и порядку определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения нормативных правовых актов, указанных в п. 2.5 Регламента.

3.4.2. Оценка представленных материалов расчёта вероятного вреда на предмет обоснованности расчёта, соответствие утвержденным методикам и порядку определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения нормативных и правовых актов, указанных в п.2.5 Административного регламента, производится применительно к типу гидротехнических сооружений, материалы расчёта вероятного вреда которых заявлены на согласование.

(подпункт 3.4.3 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

(подпункт 3.4.3 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

3.4.3. Должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение представленных документов в Управлении в течение 10 рабочих дней проверяет соответствие расчета вероятного вреда положениям порядка и методик, указанных в пункте 2.5 Регламента.

3.4.4. Результатом административного действия по рассмотрению принятых документов для согласования расчета вероятного вреда является решение о возможности согласования расчета вероятного вреда.

О решении должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов в Управлении, способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта) информирует заявителя.

3.4.5. Комплект документов передается начальнику Управления, или в его отсутствие заместителю начальника Управления, курирующим вопросы предоставления государственной услуги, который, подписывая соответствующие документы, принимает решение:

* о согласовании расчета вероятного вреда;
* о мотивированном отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

3.4.6. В случае отсутствия возможности согласования расчета вероятного вреда, начальник Управления (заместитель начальника Управления) подписывает мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов в Управлении:

направляет заявителю указанный отказ с замечаниями с приложением заявления и представленных документов.

Замечания должны содержать ссылки на нарушенные требования к содержанию материалов расчёта вероятного вреда и требования нормативных и правовых актов, указанных в п. 2.5 Регламента.

Отказ в согласовании расчета вероятного вреда также должен содержать указание на срок для приведения его в соответствие с требованиями, установленными Порядком согласования расчета вероятного вреда.

Отказ в согласовании расчета вероятного вреда с прилагаемыми к нему документами и материалами передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 10 дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении.

Общий срок рассмотрения представленных документов для принятия решения о согласовании расчета вероятного вреда в Управлении составляет 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является:

- решение о возможности согласования расчета вероятного вреда;

-мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда.3.4.7.Прирассмотрениидокументовдолжностноелицо, ответственное за рассмотрение представленных документов в Управлении, вносит соответствующие учетные записи в журнал учета (приложение 3 к настоящему Регламенту).

3.5. Подготовка ответа заявителю о согласовании расчёта вероятного вреда.

(подпункт 3.5.1 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

3.5.1. При принятии решения о согласовании расчета вероятного вреда должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю о согласовании расчёта вероятного вреда в Управлении в течение 5 дней:

-подписывает у начальника (заместителя начальника) Управления четыре экземпляра согласования расчета вероятного вреда.

- начальник Управления (заместитель начальника) подписывает четыре экземпляра титульного листа расчёта вероятного вреда. Подпись заверяется гербовой печатью Управления, с указанием даты согласования.

Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю о согласовании расчёта вероятного вреда в Управлении, вносит соответствующие учетные записи в журнал учета (приложение 3 к настоящему Регламенту).

(подпункт 3.5.2 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

(подпункт 3.5.2 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

3.5.2. Согласованный расчёт вероятного вреда в 3-х экземплярах направляются заявителю почтовым отправлением с сопроводительным письмом на фирменном бланке письма Управления за подписью начальника Управления.

Согласованный расчёт вероятного вреда с сопроводительным письмом Управления могут быть переданы непосредственно заявителю или его представителю. В этом случае производится соответствующая запись на экземпляре сопроводительного письма Управления с указанием даты передачи и отметкой о получении, заверяемой подписью представителя заявителя.

1) Один экземпляр согласованного расчета вероятного вреда вместе с декларацией безопасности гидротехнического сооружения, а при отсутствии такой декларации - вместе с обоснованием сценария аварии гидротехнического сооружения, в результате которой может быть причинен вероятный вред, заявитель представляет в орган надзора для определения величины финансового обеспечения ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения.

2) Второй экземпляр согласованного расчета вероятного вреда вместе с декларацией безопасности гидротехнического сооружения, а при отсутствии такой декларации - вместе с обоснованием сценария аварии гидротехнического сооружения, в результате которой может быть причинен вероятный вред, заявитель представляет в ГУ МЧС России по Тамбовской области в течение десяти дней после определения соответствующим надзорным органом величины обеспечения финансовой ответственности.

3) Третий экземпляр согласованного расчета вероятного вреда остается у заявителя.

(подпункт 3.5.3 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

3.5.3. Один экземпляр материалов по согласованию расчёта вероятного вреда остается на ответственном хранении в отделе водных ресурсов Управления. Срок хранения материалов по объекту заканчивается с момента получения заявителем очередного согласования расчёта вероятного вреда для данного объекта.

(абзац 2 утратил силу в редакции приказа от [13.10.2017 № 692](http://10.68.0.78:8080/content/act/1065e582-fb74-4f2f-8079-703026492a50.doc))

Общий срок подготовки ответа заявителю о согласовании или отказе в согласовании расчёта вероятного вреда составляет 5 дней.

Результатом административной процедуры является направленный заявителю согласованный расчет вероятного вреда, закреплённый личной подписью начальника Управления (заместителя начальника), гербовой печатью на титульном листе и даты согласования.

(3.6 исключен приказом от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc))

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами **по** предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно начальником Управления или заместителем начальника Управления, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.
2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Управления, осуществляется начальником Управления.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления или заместителем начальника Управления, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлением государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия(бездействие) должностных лиц Управления.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Управлением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы, утвержденным начальником Управления на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается начальником Управления.

1. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.
2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с годовыми планами работы.

4.2.6 Плановые проверки в отношении должностных лиц Управления проводятся не реже 1 раза в три года.

1. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.
2. Внеплановые проверки должностных лиц Управления по вопросу предоставления государственной услуги проводит Управление на основании жалоб заинтересованных лиц, для чего запрашивает у должностных лиц Управления необходимые документы, в том числе отчеты об оценке, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.
3. Должностные лица Управления в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки передают затребованные документы.

4.2.10. По окончании проверки представленные документы в течение 30 рабочих дней возвращают должностным лицам Управления.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Управления за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

4.4.Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

(раздел 5 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [22.08.2014 № 353](http://10.68.0.78:8080/content/act/1c3595f0-8a5e-4659-86d4-d00c92aeb00c.doc))

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявитель может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

Положения настоящего раздела Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от [2 мая 2006 года № 59-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актам Тамбовской области, настоящим Административным регламентом, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим Административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(абзацы дополнены приказом управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [05.06.2015 г. № 216](http://10.68.0.78:8080/content/act/6fd6dacc-9d97-4ca5-a785-3f5ba12c856f.doc))

При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, Управление оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

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

5.5. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае

обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

(пункт 5.7 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(приложение изложено в редакции приказа от [29.12.2012 № 490](http://10.68.0.78:8080/content/act/4f061893-a91b-4d3f-bfba-4436dc72a519.doc))

Приложение 1

к административному регламенту

управления по охране окружающей среды

и природопользованию Тамбовской области

по предоставлению государственной услуги «Согласование

расчета вероятного вреда, который может

быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу

физических и юридических лиц в результате аварии

гидротехнического сооружения, расположенного на

территории Тамбовской области»

БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕДУР ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Прием и регистрация заявления о согласовании расчета размера вероятного вреда и прилагаемых документов заявителя

Зарегистрированное  
заявление о согласовании расчета вероятного вредя

Направление межведомственны х запросов по каналам межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

рассмотрение представленных документов

Соответствие документов требованиям законодательства

нет

да

Мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда

Заключение о согласовании расчета вероятного вреда

Направление

Мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда заявителю

Направление заключении о согласовании расчета вероятного вреда заявителю

(приложение № 2 изложен в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

Приложение 2

к административному регламенту

управления но охране окружающей среды

и природопользованию Тамбовской области

по предоставлению государственной услуги

«Согласование расчета вероятного вреда,

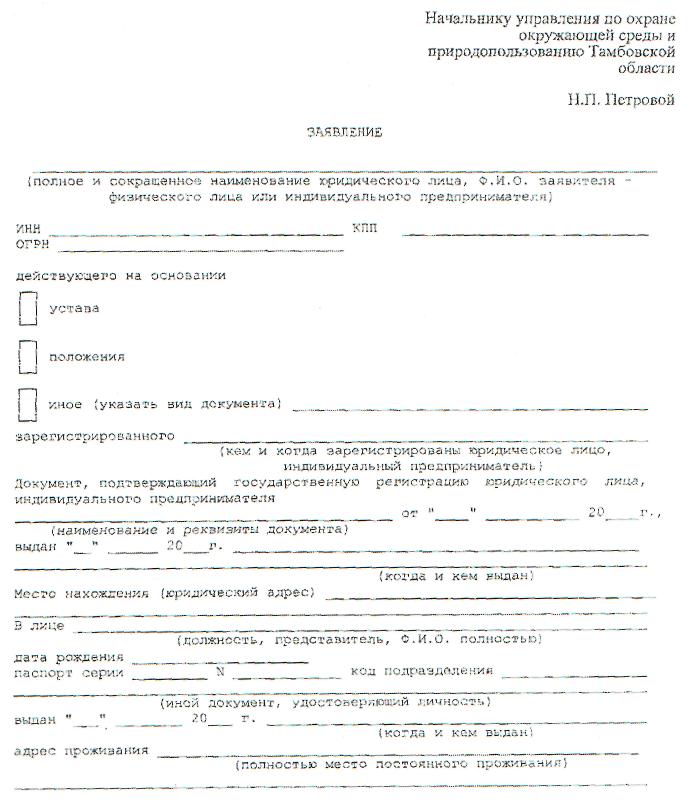
который может быть причинен жизни,

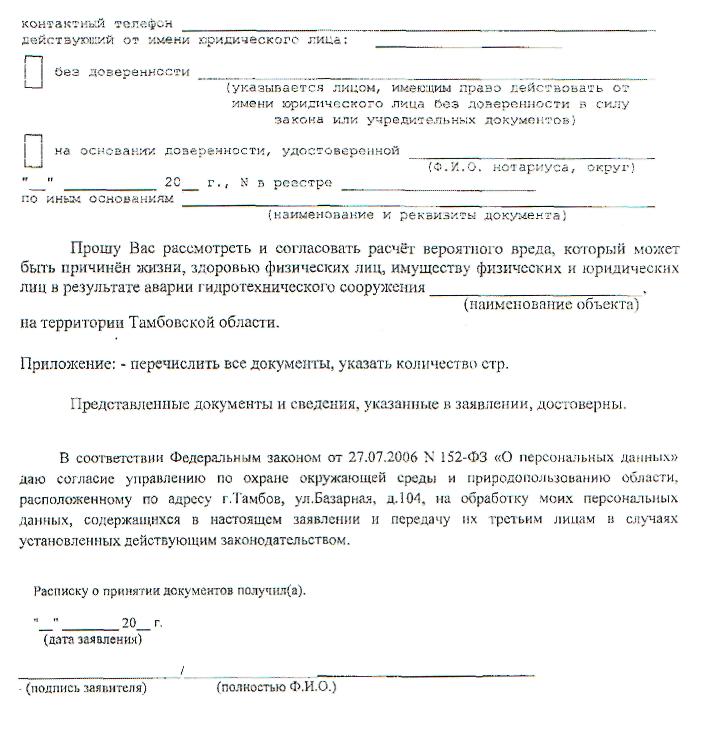
здоровью физических лиц, имуществу физических

и юридических яиц в результате аварии

гидротехнического сооружения., расположенного

на территории Тамбовской области».





(приложение № 3 изложено в редакции приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от [10.12.2014 № 588](http://10.68.0.78:8080/content/act/4cbae21b-9779-4a9d-999c-1c87e4c308b8.doc))

Приложение 3

к административному регламенту

управления по охране окружающей среды и

природопользованию Тамбовской области

по предоставлению государственной услуги

«Согласование расчета вероятного вреда,

который может быть причинен жизни, здоровью

физических, лиц, имуществу физических и юридических

лиц в результате аварии гидротехнического сооружения,

расположенного на территории Тамбовской области».



