



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

*09.08.2022*

*679-п*

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения на территории Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 325 «Вопросы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения на территории Республики Татарстан (далее - Регламент).

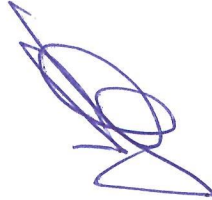
2. Признать утратившим силу приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 21.10.2021 № 1166-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения на территории Республики Татарстан».

3. Отделу геологии углеводородного сырья (Т.П. Ахманова) обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным Регламентом.

4. Отделу правового обеспечения (А.И. Ткачук) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра И.И. Губайдуллина.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned between the word 'Министр' and the name 'А.В. Шадриков'.

А.В. Шадриков

Утвержден приказом  
Министерства экологии и  
природных ресурсов  
Республики Татарстан  
от 09.08 2022 № 679-п

Административный регламент  
предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики  
Татарстан государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда,  
который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу  
физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения  
на территории Республики Татарстан

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения на территории Республики Татарстан (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями являются:

1) собственники гидротехнического сооружения (муниципальное образование, физическое лицо или юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, имеющие права владения, пользования и распоряжения гидротехническим сооружением);

2) эксплуатирующие организации - государственные или муниципальные унитарные предприятия либо организации любой другой организационно-правовой формы, на балансе которых находятся гидротехнические сооружения (далее – Заявитель).

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

## 2. 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 на территории Республики Татарстан.

### 2.2. Наименование органа, представляющего государственную услугу

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее – Министерство).

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

#### 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о согласовании расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения на территории Республики Татарстан (далее - расчет вероятного вреда);

решение об отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

Результат предоставления государственной услуги оформляется на бланке Министерства, принимается в установленном порядке.

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Татарстан.

2.3.2. Заявитель получает результат предоставления государственной услуги следующими способами:

в случае подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Республиканский портал) заявителю в личный кабинет направляется результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министр) (в случае согласования расчета вероятного вреда) или уполномоченного заместителя министра (в случае отказа в согласовании расчета вероятного вреда), в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

через Единую межведомственную систему электронного документооборота Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - Электронный документооборот);

с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес);

при личном посещении Министерства.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

2.3.4. На титульном листе согласованного расчета вероятного вреда должностным лицом Министерства ставится отметка о согласовании «Согласовано» и заверяется гербовой печатью Министерства.

Получение согласованного расчета вероятного вреда осуществляется заявителем в Министерстве.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, в том числе:

рассмотрение и принятие решение о комплектности документов и соответствии содержания расчета вероятного вреда положениям нормативных правовых актов, определяющих размер вероятного вреда – пять календарных дней;

проверка правильности расчета ущерба природной среде – семь календарных дней;

согласование величин составляющих вероятного вреда в органах исполнительной власти Республики Татарстан - 15 календарных дней.

2.4.2. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом, указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

2.4.3. Подписанные Министром или уполномоченным на это заместителем министра экземпляры расчета вероятного вреда на бумажном носителе передаются заявителю в день обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Республиканском портале размещаются:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющих государственную услугу.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявитель (уполномоченный представитель) представляет:

1) Заявление о согласовании расчета вероятного вреда, подписанное владельцем гидротехнического сооружения, в произвольной форме;

2) Расчет вероятного вреда, выполненный в соответствии с Методикой определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии судоходных гидротехнических сооружений, утвержденной совместным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства транспорта Российской Федерации от 2 октября 2007 г. № 528/143 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)», Методикой 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), утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 10 декабря 2020 г. № 516 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)» на бумажном носителе в трех экземплярах;

3) Расчет вероятного вреда на электронном носителе.

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 расчету;

указания на используемые нормативные документы и методические рекомендации, обоснование их использования;

перечень использованных исходных данных с указанием источников их получения; принятые допущения; порядок расчета;

описание и обоснование принятых к расчету сценариев аварий гидротехнического сооружения;

оценки вероятного числа погибших и пострадавших при аварии гидротехнического сооружения людей среди персонала гидротехнического сооружения, населения постоянного проживания и населения временного нахождения;

расчет размера социального ущерба от аварий гидротехнического сооружения в денежном выражении;

расчет размера основных составляющих имущественного ущерба от аварий гидротехнического сооружения в денежном выражении;

расчет размера ущерба природной среде от аварии гидротехнического сооружения в денежном выражении;

расчет размера общего ущерба от аварий гидротехнического сооружения в денежном выражении;

расчет размера вероятного вреда от аварий гидротехнического сооружения в денежном выражении.

2.6.3. Приложения к расчету вероятного вреда должны включать:

план гидротехнического сооружения;

планы зон аварийного воздействия при наиболее тяжелой и наиболее вероятной авариях гидротехнического сооружения;

результаты расчетов параметров зон аварийного воздействия при наиболее тяжелой и наиболее вероятной авариях гидротехнического сооружения;

прочие сведения по усмотрению владельца гидротехнического сооружения, в том числе поперечные разрезы гидротехнического сооружения, аварии которых приняты к расчету вероятного вреда.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

лично либо лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

посредством Республиканского портала, системы Электронный документооборот, с помощью электронной почты в электронной форме. В этом случае 3 экземпляра расчета вероятного вреда на бумажном носителе направляются в Министерство нарочно.

2.6.5. Физические лица и индивидуальные предприниматели при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

Доверенность представителя заявителя в виде электронного документа (электронный образ документа), заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

2.6.6. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

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

обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ;

непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

отсутствия сведений, указанных в пункте 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Регламента.

2.7.1. Запрещается отказывать в приеме заявления в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Республиканском портале, официальном сайте Министерства.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие заключений об отказе в согласовании величин составляющих вероятного вреда одного или нескольких органов исполнительной власти Республики Татарстан, указанных в подпункте 3.7.2 настоящего Регламента.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным заместителем министра, и направляется

заявителю в личный кабинет Республиканского портала или с использованием способа связи, указанного в заявлении, в день принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.4. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Республиканском портале, официальном сайте Министерства.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальное время ожидания при подаче заявления на бумажном носителе на получение государственной услуги - не более 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При личном обращении в Министерство регистрация запроса осуществляется в день поступления запроса. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.2. При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;



возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерство до их реконструкции и капитального ремонта должно принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Татарстан, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, на официальном сайте Министерства, Республиканском портале;

обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;
- 4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций); при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Республиканском портале, в Министерстве.

2.13.4. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.14.2. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Министерство лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

2.14.3. Предоставление государственной услуги (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре (далее – МФЦ), через удаленное рабочее место МФЦ не осуществляется.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

Государственная услуга, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

3.3. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) проверка комплектности представленных документов, полноты и достоверности сведений;
- 4) подготовка проекта заключения о согласовании расчета вероятного вреда и направление его на межведомственное согласование в Единой межведомственной системе электронного документооборота Республики Татарстан в органы исполнительной власти Республики Татарстан;
- 5) рассмотрение документов, принятие решения о согласовании расчета вероятного вреда (либо подготовка письма с решением об отказе в предоставлении государственной услуги);
- 6) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 7) исправление технической ошибки.

### 3.4. Консультирование заявителя.

Заявитель вправе обратиться в Министерство по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на Республиканском портале, официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Специалист Отдела, на которого возложена обязанность по предоставлению государственной услуги (далее – специалист Отдела) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат выполнения административной процедуры: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

### 3.5. Прием и регистрация заявления и документов

3.5.1. Заявитель (уполномоченный представитель) лично на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронном виде через Республиканский портал, через Электронный документооборот, либо посредством электронной почты подает (направляет) заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента в отдел контроля исполнения документов Министерства.

При направлении заявления в электронной форме прилагается расчет вероятного вреда в электронном виде, а 3 экземпляра расчета вероятного вреда на бумажном носителе направляются в Министерство нарочно.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления и документов.

В случае если при расчете вероятного вреда используются сведения, имеющие степень секретности «Секретно», при подаче документов в Министерство расчет вероятного вреда на бумажном носителе направляется в 8 экземплярах с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Результат процедуры: поданное заявление и материалы.

3.5.2. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Республиканский портал.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

- выполняет авторизацию;
- открывает форму электронного заявления;
- заполняет форму электронного заявления;
- прикрепляет расчет вероятного вреда в электронном виде;

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.5 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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

Заявитель направляется в Министерство 3 экземпляра расчета вероятного вреда на бумажном носителе нарочно.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Министерство посредством системы электронного взаимодействия.

3.6. Прием и регистрация заявления и документов.

3.6.1. Специалист отдела контроля исполнения документов после поступления документов на рассмотрение посредством Республиканского портала:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете Республиканского портала;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в Электронном документообороте.

3.6.2. Специалист отдела контроля исполнения документов, после поступления документов на рассмотрение при личном обращении, направлении документов почтовым отправлением, посредством электронной почты:

определяет предмет обращения, устанавливает личность заявителя;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы, проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1. настоящего Регламента;

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к ней документов в Электронном документообороте;

вручает заявителю (уполномоченному представителю) копию заявления с отметкой о дате приема документов (при личном обращении) или информирование

заявителя, в случае обращения по телефону о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

3.6.3 Специалист отдела контроля исполнения документов, после регистрации документов:

передает заявление и документы начальнику Отдела для организации их рассмотрения.

направляет заявление и документы через Электронный документооборот начальнику соответствующего Территориального управления (далее - ТУ) Министерства.

В случае если расчет вреда имеет гриф «Секретно» заявление и документы регистрируется у специалиста, обеспечивающего режим секретности в Министерстве.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат выполнения административной процедуры: принятые, зарегистрированные документы, переданные начальнику Отдела и начальнику ТУ Министерства.

3.7. Проверка комплектности представленных документов, полноты и достоверности сведений.

3.7.1. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и документов (далее - специалист Отдела) и передает ему представленные материалы для принятия соответствующего решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

3.7.2. Специалист отдела проверяет:

комплектность представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

проверку сведений, указанных в пункте 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Регламента.

3.7.3. В случае некомплектности документов либо несоответствии сведений расчета вероятного вреда специалист отдела готовит проект решения о возврате документов и передает его с представленными документами на согласование начальнику отдела.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.7.2-3.7.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение четырех календарных дней с момента регистрации заявления о согласовании вероятного вреда.

3.7.4. Начальник Отдела согласовывает проект решения о возврате документов и направляет его с документами на подпись начальнику Управления минерально-сырьевых и водных ресурсов (далее - Управление).

3.7.5. Начальник Управления согласовывает проект решения о возврате документов и направляет его с документами на подпись уполномоченному заместителю министра (далее - заместитель министра).

3.7.6. Заместитель министра подписывает решение о возврате документов.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.7.4, 3.7.5 и 3.7.6, осуществляются в день поступления на согласование проекта решения о возврате документов, но не более одного календарного дня.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное решение о возврате документов.

3.8. Подготовка проекта решения о согласовании расчета вероятного вреда и направление его на межведомственное согласование в Электронном документообороте в органы исполнительной власти Республики Татарстан.

3.8.1. При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента специалист ТУ Министерства готовит соответствующее заключение в адрес начальника Отдела об источниках потенциального загрязнения окружающей среды в зоне возможного затопления: сети канализации, склады ГСМ, минеральных удобрений, места складирования отходов. При необходимости осуществляет выезд на место.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех календарных дней с момента окончания предыдущей процедуры.

3.8.2. Специалист Отдела с учетом информации ТУ Министерства рассматривает, проверяет расчет ущерба природной среде и готовит проект решения о согласовании расчета вероятного вреда.

Специалист отдела в Электронном документообороте направляет в органы исполнительной власти Республики Татарстан проект решения о согласовании расчета вероятного вреда и расчет вероятного вреда для рассмотрения на соответствие Методикам по видам ущерба согласно отраслевой принадлежности:

в Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан - для согласования ущерба жилому фонду, ущерба, вызванного нарушением водоснабжения;

в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан - для согласования ущерба элементам транспорта;

в Министерство цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Республики Татарстан - для согласования ущерба элементам связи;

в Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан - для согласования ущерба лесному фонду от потери леса как сырья, а также от затопления и гибели лесов;

в Министерство промышленности и торговли Республики Татарстан - для согласования ущерба основным и оборотным фондам предприятий, ущерба готовой продукции предприятий;

в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан - для согласования ущерба сельскохозяйственному производству;

в Министерство по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан – для рассмотрения и проверки расчета социального ущерба;

в Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам - для согласования расчета ущерба рыбному хозяйству.

В случае если расчет вероятного вреда имеет гриф «Секретно» расчет вероятного вреда направляется специалистом, обеспечивающего режим секретности, в соответствующие службы согласующих Министерств.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение четырех календарных дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект решения, направленный на межведомственное согласование в Электронном документообороте или через службы, обеспечивающие режим секретности в органы исполнительной власти Республики Татарстан.

3.8.3. Органы исполнительной власти рассматривают расчет вероятного вреда по видам ущерба согласно отраслевой принадлежности, согласовывают (не согласовывают) в Электронном документообороте решение Министерства. Замечания органов исполнительной власти Республики Татарстан указываются в листе согласования.

В случае если расчет вероятного вреда имеет гриф «Секретно» согласующие Министерства передают решение о согласовании (не согласовании) через службы, обеспечивающие режим секретности в Министерствах.

Срок процедуры, устанавливаемой настоящим подпунктом, составляет 15 календарных дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат выполнения административной процедуры: решение о согласовании (не согласовании) органами исполнительной власти Республики Татарстан расчета вероятного вреда.

3.9. Рассмотрение документов, принятие решения о согласовании расчета вероятного вреда (либо подготовка письма с решением об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.9.1. Министр (уполномоченный заместитель министра) подписывает согласованное в Электронном документообороте органами исполнительной власти Республики Татарстан решение о согласовании расчета вероятного вреда.

В случае положительного согласования расчета вероятного вреда на всех экземплярах титульного листа расчета вероятного вреда должностным лицом Министерства ставится отметка о согласовании «Согласовано» и заверяется гербовой печатью.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в трехдневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня согласования органами исполнительной власти Республики Татарстан решения о согласовании расчета вероятного вреда.

3.9.2. В случае, если от органов исполнительной власти Республики Татарстан, указанных в подпункте 3.8.2 настоящего Регламента, поступили замечания по расчету вероятного вреда, специалист Отдела обобщает представленные органами исполнительной власти Республики Татарстан замечания, готовит проект решения об отказе в согласовании расчета вероятного вреда (далее - проект решения об отказе) и направляет его на подпись начальнику Отдела в Электронном документообороте.

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги указано в пункте 2.8.2 настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение двух календарных дней со дня получения от органов исполнительной власти Республики Татарстан решения об отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

3.9.3. Начальник Отдела рассматривает проект решения об отказе, согласовывает и направляет его начальнику Управления минерально-сырьевых и водных ресурсов.



3.9.4. Начальник Управления рассматривает проект решения об отказе, согласовывает и направляет его на подписание уполномоченному заместителю министра.

3.9.5. Уполномоченный заместитель министра подписывает проект решения об отказе и направляет его в отдел контроля исполнения документов.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.9.3, 3.9.4, 3.9.5 настоящего Регламента, осуществляются в день поступления решения об отказе, но не более одного календарного дня.

Результат выполнения административной процедуры: подписанное решение о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда, направленное в отдел контроля исполнения документов.

3.10. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист отдела контроля исполнения документов регистрирует решение о согласовании (об отказе в согласовании) расчета вероятного вреда в Электронном документообороте и направляет его заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении.

При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день подписания заключения.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное и выданное (направленное) заявителю (уполномоченному представителю) заключение.

Подписанные экземпляры расчета вероятного вреда на бумажном носителе передаются заявителю в день обращения.

3.11. Исправление технических ошибок.

3.11.1. В случае обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель) представляет в отдел контроля исполнения документов:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), через Республиканский портал.

3.11.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.11.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 календарных дней с момента обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат выполнения административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется руководителями Управлений (стделов), принимающих участие в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об Управлениях (отделах) Министерства и должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

- 1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- 2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам 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 осуществляется посредством открытости деятельности Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных услуг и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра в связи с предоставлением государственной услуги подаются заявителем в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://eco.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://usiugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги, 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) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

5.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного

срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. 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.

5.12. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения на территории Республики Татарстан

Министру экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

От \_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей: Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес (почтовый и (или) электронный)

\_\_\_\_\_ для юридических лиц: наименование организации, адрес (почтовый и (или) электронный)

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

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

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу уведомить:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

\_\_\_\_\_

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

---

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

---

(дата)

(подпись)

---

(Ф.И.О. (последнее при наличии))



Приложение  
(справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения на территории Республики Татарстан

Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	267-68-01	<a href="mailto:eco@tatar.ru">eco@tatar.ru</a>
Заместитель министра	267-68-60	<a href="mailto:Ilnur.Gubaydullin@tatar.ru">Ilnur.Gubaydullin@tatar.ru</a>
Начальник Управления минерально-сырьевых и водных ресурсов	267-68-95	<a href="mailto:Aleksey.Chinarev@tatar.ru">Aleksey.Chinarev@tatar.ru</a>
Начальник отдела углеводородного сырья	267-68-96	<a href="mailto:Tatyana.Ahmanova@tatar.ru">Tatyana.Ahmanova@tatar.ru</a>
Начальник отдела делопроизводства	267-68-04 267-68-05	<a href="mailto:eco@tatar.ru">eco@tatar.ru</a>

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	<a href="mailto:Marat.Fashutdinov@tatar.ru">Marat.Fashutdinov@tatar.ru</a>