



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

20 июня 2025 года

№ 8 - НПА

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Забайкальского края, или его части

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 197 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Забайкальского края, или его части.

2. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiy.ru>).

И.о. министра строительства, дорожного хозяйства
и транспорта Забайкальского края



А.Чемис



УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства
строительства, дорожного
хозяйства и транспорта
Забайкальского края

«20 » июня 2025 г. № 8 - НПА

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод
в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте,
который находится в федеральной собственности и расположен на
территории Забайкальского края, или его части**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения, возникающие между заявителями и Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Забайкальского края, или его части (далее – государственная услуга, разрешение на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), устанавливает порядок взаимодействия между Министерством и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Действие Административного регламента не распространяется на случаи, если планируется ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте для обеспечения обороны страны и безопасности государства, или если искусственный земельный участок вводится в эксплуатацию на водном объекте, который находится в федеральной собственности, полностью расположен на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и использование водных ресурсов которого осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения двух и более субъектов Российской Федерации, либо на водном объекте или его части, которые находятся в федеральной собственности и не расположены на территориях субъектов Российской

Федерации, а также в случае, если искусственный земельный участок вводится в эксплуатацию на водном объекте в акватории морского порта.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в рамках настоящего Административного регламента выступают физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте, внесение изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте, выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте, исправление технической ошибки в разрешении на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.

1.3.2. 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.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

а) у специалистов Министерства, осуществляющих предоставление

государственной услуги;

б) посредством обращения по электронной почте в Министерство;

в) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства в подразделе «Проекты административных регламентов» раздела «Нормотворческая деятельность» (далее – официальный сайт), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

1.4.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации:

а) место нахождения и графики работы Министерства;

б) справочные телефоны отдела развития и методологии строительства и архитектуры Министерства;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещается на информационном стенде по месту нахождения Министерства, на официальных сайтах Министерства в сети «Интернет» и на Едином портале.

постановлением Правительства Забайкальского края от 30.06.2022 N 275 "О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края"

1.4.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги. Государственная услуга предоставляется специалистами Министерства в случае личного обращения юридического лица самостоятельно или через представителя непосредственно по адресу нахождения органа. Подача заявления на оказание услуги в КГАУ «МФЦ Забайкальского края» и выдача результата предоставления услуги осуществляется специалистами КГАУ «МФЦ Забайкальского края» в случае обращения заявителя непосредственно по адресу нахождения органа.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории Забайкальского края, или его части».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

Также для предоставления государственной услуги необходимо

обращение в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральную службу по надзору в сфере природопользования, Государственную инспекцию Забайкальского края, администрации муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов) Забайкальского края.

2.2.2. Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.2.3. Многофункциональный центр не принимает решение об отказе в приеме запроса документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача Министерством разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте либо отказ в выдаче такого разрешения.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Министерство, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в Министерство посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте.

2.4.2. Сроки выполнения отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги:

1) днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство;

2) формирование и направление межведомственных запросов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении Федеральной налоговой службы (Управления Федеральной налоговой службы России по Забайкальскому краю), - в течение 3 рабочих дней;

3) подготовка и оформление разрешения на создание искусственного

земельного участка на водном объекте - в течение 24 календарных дней;

4) выдача (направление) копии разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте либо мотивированного отказа в выдаче такого разрешения - в течение 1 календарного дня.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» и на Едином портале.

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на своем официальном сайте, в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство соответствующее заявление по прилагаемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. К заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте прилагаются:

1) разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;

2) акт приемки искусственного земельного участка (в случае, если предоставление такого акта для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации);

3) документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание;

4) документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание;

5) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического надзора.

2.6.3. В случае если разрешением на создание искусственного земельного участка предусмотрено также строительство одного или

нескольких объектов капитального строительства на таком искусственном земельном участке и одновременно выдавалось разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка и разрешение на строительство размещаемого на таком искусственном земельном участке одного или нескольких объектов капитального строительства, выдача разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте и размещенного на нем объекта капитального строительства осуществляется одновременно.

2.6.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме.

2.6.5. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов.

2.6.6. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

а) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона № 210-ФЗ;

б) представляются в Министерство с использованием Единого портала.

2.7. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий

Запрещается 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 Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

- представление документов и 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 следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной

услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

заявитель вправе представить документы и информацию по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.9.2. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте направляется Министерством заявителю в следующих случаях:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие искусственно созданного земельного участка требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;

3) несоответствие параметров искусственно созданного земельного

участка проектной документации.

2.9.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте по основаниям, не предусмотренным данным пунктом Административного регламента, не допускается.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг не взимается в связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.13.1. Министерство в день получения запроса заявителя лично, по почте или в электронном виде осуществляет регистрацию заявления в порядке делопроизводства.

2.13.2. Письменные запросы заявителей и запросы, поступившие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению Министерством в порядке, установленном настоящим регламентом.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.14.1. Вход в здание Министерства оборудуется вывеской с указанием его наименования.

2.14.2. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками) для написания заявления. Заявителям предоставляются для заполнения бланки по форме, установленной в приложении № 1 к

настоящему административному регламенту.

2.14.3. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.14.4. Вход в здание Министерства обеспечиваются в соответствии со Сводом правил 59.13330.2012 «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденным приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 605.

2.14.5. В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к зданию Министерства, в котором предоставляется государственная услуга (далее – здание), а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и к государственной услуге 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 собаки - проводника в здание;

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1 Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- упорядочение административных процедур в рамках оказания государственной услуги;

- минимальная продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги (20 минут);

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с

заявителем при предоставлении государственной услуги;

- комфортность условий в помещении, в котором предоставлена государственная услуга;
- доступность информации о порядке предоставления государственных услуг;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ответственность должностных лиц Министерства, осуществляющих действия в рамках предоставления государственной услуги, за несоблюдением ими требований настоящего административного регламента.

2.15.2. Заявитель на стадии рассмотрения заявления имеет право:

- получать информацию о ходе предоставления государственной услуги путем обращения к исполнителю лично, по телефону, посредством письменного обращения;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- представлять дополнительные документы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги. Предоставление Министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.15.3. Форма документа, которая может быть заполнена в электронном виде:

- форма заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, указанная в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- форма документа о соответствии параметров искусственного земельного участка проектной документации, указанная в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;
- форма документа о соответствии искусственного земельного участка требованиям технических регламентов, указанная в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;
- форма акта приемки в эксплуатацию искусственного земельного участка, указанная в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту;
- на Едином портале .

При подаче заявления по каналам электронной почты в электронном виде форма заявления должна быть подписана электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в

многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.16.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется размещение информации о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

2.16.2. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

2.16.3 Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем, каких - либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Описание последовательности действий предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме включает в себя следующие процедуры:

- подача заявления о предоставлении государственной услуги

посредством Единого портала при наличии технической возможности;

- прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте;

- запрос необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;

- проверка документов в соответствии требованиями, установленными Федеральным законом № 246-ФЗ и подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте;

- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте.

3.2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача заявления либо уведомления с пакетом документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента (далее – Заявление) в Министерство либо с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе посредством Единого портала при наличии технической возможности.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию Заявлений, является консультант отдела развития и методологии строительства и архитектуры Министерства либо иное должностное лицо, исполняющее обязанности консультанта отдела развития и методологии строительства и архитектуры Министерства на период его отсутствия (далее – Эксперт).

3.2.3. Эксперт принимает Заявление лично, фиксирует факт его получения путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте и учета выданных разрешений на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте (далее – Журнал регистрации), осуществляет проверку наличия всех документов, указанных в Заявлении.

При наличии всех документов, указанных в Заявлении, копия Заявления возвращается заявителю с отметкой о дате принятия, регистрационном номере в Журнале регистрации и подписью Эксперта.

При отсутствии каких-либо документов, указанных в Заявлении, на Заявлении и его копии делается отметка об отсутствии документов, с указанием, какие документы отсутствуют.

3.2.4. Прием и регистрация Заявления и документов, представленных заявителем осуществляется в день приема. Срок приема не должен превышать 20 минут. Принятые документы передаются для визирования

начальнику отдела развития и методологии строительства и архитектуры Министерства либо лицу, его замещающему (далее – начальник отдела).

3.2.5. Результатом данного административного действия является прием Заявления с пакетом документов, его регистрация и передача начальнику отдела для визирования. Срок выполнения административной процедуры составляет один день с момента поступления заявления.

3.3. Проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала действия по рассмотрению принятых документов для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте является получение и регистрация заявления с прилагаемым комплектом документов.

3.3.2. Содержание действия по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте и принятых документов:

1) рассмотрение представленного заявителем комплекта документов на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом с оценкой их полноты и достоверности;

2) принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения.

3.3.3. Основанием для начала действия по подготовке и принятию решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте является регистрация поступившего комплекта документов, а также получение документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при необходимости).

3.3.4. Эксперт проверяет наличие оснований для отказа в выдаче разрешения, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента. При наличии оснований, указанных в данном пункте, Эксперт готовит проект отказа в выдаче разрешения.

3.3.5. При наличии необходимых документов и отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Эксперт готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте.

3.3.6. Разрешение на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте должно содержать:

1) указание на водный объект, на которых планируется ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте;

2) указание на планируемое использование искусственного земельного участка на водном объекте с указанием предполагаемого целевого назначения, в том числе вида, видов разрешенного использования искусственного земельного участка, а также на конкретный объект капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок, в случае, если это предусмотрено проектом разрешения на создание искусственного земельного участка, а в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 7 Федерального закона № 246-

ФЗ;

3) планируемое местоположение искусственного земельного участка на водном объекте.

3.3.7. Разрешение на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте оформляется на бланке Министерства, содержит номер и дату принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте, подпись руководителя Министерства.

3.3.8. Разрешению на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте присваивается номер в порядке очередности выдачи документа.

3.3.9. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения Эксперт готовит проект отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте.

Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте должен содержать исходящий номер, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), информацию о принятом решении отказать в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте по заявлению (указывается входящий номер и дата) с указанием причины отказа в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, дату подписания отказа, подпись руководителя Министерства.

3.3.10. К отказу прилагается копия заключения о результатах проверки комплекта документов и материалов.

3.3.11. Ответственным за рассмотрение принятых документов и подготовку разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте является Эксперт.

3.3.12. Общий срок административной процедуры - 10 календарных дней.

3.3.13. Результат административной процедуры - принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте.

3.4. Направление (выдача) заявителю копии разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте либо мотивированного отказа

3.4.1. Основанием для начала процедуры по направлению (выдаче) копии разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте либо мотивированного отказа заявителю является подписание руководителем Министерства разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте либо решения об отказе.

3.4.2. Копия разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте либо решение об отказе в его вводе в эксплуатацию направляется (выдается) заявителю в течение одного дня со дня его оформления и подписания у руководителя Министерства.

3.4.3. При поступлении в Министерство документов, направленных с использованием Единого портала, Портала Забайкальского края в сети Интернет, разрешение на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте либо отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте подписанные электронной подписью руководителя Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылаются заявителю с использованием Единого портала, Портала Забайкальского края в сети Интернет.

3.4.4. В случае если заявителем был указан способ получения решения посредством почтового отправления, копия разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте либо отказ в выдаче разрешения высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.4.5. Срок административной процедуры - 1 календарный день со дня подписания разрешения либо отказа в выдаче разрешения руководителем Министерства.

3.4.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является Эксперт.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.5.1. Информация о государственной услуге и осуществляемых административных процедурах предоставляется заявителям в электронной форме с использованием Единого портала.

3.5.2. Заявитель подает запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для ее предоставления в электронном виде.

Информация в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись.

3.5.3. При поступлении запроса за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 - ФЗ «Об электронной подписи».

3.5.4. Заявитель получает сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

3.5.5. Обеспечивается информационное взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.5.6. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает с использованием Единого портала.

3.5.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса);
- б) уведомление о поступлении заявления (запроса) и прилагаемых к заявлению (запросу) документов Эксперту;
- в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (положительное или отрицательное);
- г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги в виде направления заявителю документа, указанного в подразделе 2.3 Административного регламента;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

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

4.1.1. Должностными лицами Министерства, ответственными за выдачу разрешения являются:

- начальник отдела развития и методологии строительства и архитектуры;
- консультант отдела развития и методологии строительства и архитектуры.

4.1.2. За исполнением государственной услуги осуществляется текущий и внеплановый контроль.

Текущий контроль 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 в рамках осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляет министр строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края в соответствии с внутренними распорядительными документами Министерства.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

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. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом работы Министерства.

4.2.2. Внеплановый контроль осуществляется на основании поступивших в Министерства жалоб.

4.2.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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 с использованием информации, в рамках предоставления государственной услуги размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих предоставляющих государственную услугу (далее – жалоба).

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), не соответствующие настоящему Административному регламенту, иному нормативному правовому акту, регламентирующему предоставление государственной услуги, и нарушающие права и законные интересы заявителей, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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 Забайкальского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края 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, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

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 Забайкальского края;

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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.1.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.2.1. Жалоба подается руководителю Министерства. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается

первому заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующему деятельность Министерства либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Министерства.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, руководителя Министерства может быть направлена по почте, Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал»

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется посредством письменного обращения, обращения по телефону, по электронной почте, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

5.3.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпунктах «а - в» настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство либо

заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующему деятельность Министерства.

5.3.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.6. При рассмотрении жалобы государственным органом или должностным лицом заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.3.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

- по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.3.8. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.3.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из

следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Забайкальского края, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 5.2.3 подраздела 5.2 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.3.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.3.12. 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.

5.3.13. Жалоба не рассматривается по существу в следующих случаях:

а) в жалобе поставлен вопрос, на который лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые сведения;

б) в жалобе, поступившей путем письменного обращения гражданина, не указаны сведения о лице, направившем жалобу (фамилия гражданина, наименование юридического лица), почтовый адрес и адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

в) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

г) текст письменного обращения не поддается прочтению;

д) от лица, подавшего жалобу, поступило заявление о прекращении ее рассмотрения;

е) по вопросам, поставленным в жалобе, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

ж) ответ на вопрос, поставленный в жалобе, не может быть дан без

разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.3.14. Уведомление о не рассмотрении жалобы по существу направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, уведомление о не рассмотрении жалобы по существу не направляется.

5.3.15. 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.

5.4. Основания для отказа в удовлетворении жалобы

Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5. Порядок обжалования заявителем принятого по результатам рассмотрения жалобы решения

5.5.1. Заявитель имеет право обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение:

- вышестоящему должностному лицу;
 - в суд.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления Министерством
строительства, дорожного хозяйства и
транспорта Забайкальского края
государственной услуги по выдаче
разрешения на ввод искусственного
земельного участка в эксплуатацию

ФОРМА

В Министерство строительства,
дорожного хозяйства и транспорта
Забайкальского края

от _____

(данные о заявителе для юридического лица -
полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма и
местонахождение, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя организации
с указанием должности, телефон;
для физического лица или индивидуального
предпринимателя - фамилия, имя, отчество
(при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, почтовый
адрес и телефон)

Заявление

на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка
на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен
на территории Забайкальского края, или его части

Прошу выдать разрешение на ввод искусственного земельного участка в
эксплуатацию

(наименование искусственного земельного участка в соответствии с проектной
документацией)

(название этапа)

на водном объекте _____ по адресу: _____
(наименование водного объекта) (район, поселение, иные ориентиры)

Право на земельный участок закреплено _____
(наименование документа)

от "___" _____ г. № _____, серия _____
Проведение работ осуществлялось на основании разрешения на проведение
работ по созданию искусственного земельного участка № _____,
выданного _____

(наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение)
от "___" _____ г., срок действия разрешения на проведение
работ по созданию искусственного земельного участка до "___" _____ г.

Строительный контроль осуществлялся _____
(наименование организации, юридический
и почтовый адреса,

 Ф.И.О. (при наличии последнего) руководителя, номер телефона)

Заказчиком работ выступил _____
 (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя)

Проведение работ по созданию искусственного земельного участка
 осуществлялось на основании проектной документации, разработанной

 (наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса,
 номера телефонов)

на основании результатов инженерных изысканий, проекта планировки
 территории в планируемых границах искусственного земельного участка,
 утвержденного

 постановлением главы (главы администрации)

от _____ № _____
 (наименование муниципального образования) (реквизиты таких документов)

К настоящему заявлению прилагаются*:

 (должность) (подпись)
 (Ф.И.О. (при наличии последнего))

М.П. "___" _____ 20___
 г.

* Приводится полный перечень документов, предоставляемых застройщиком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления Министерством
строительства, дорожного хозяйства и
транспорта Забайкальского края
государственной услуги по выдаче
разрешения на ввод искусственного
земельного участка в эксплуатацию

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) - для граждан,

полное наименование организации - для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

ФОРМА

Документ о соответствии параметров
искусственно созданного земельного участка, который находится в федеральной
собственности и расположен на территории Забайкальского края, или его части
проектной документации

Название искусственного земельного участка

_____ (наименование искусственного земельного участка*)

Наименование водного объекта

Застройщик

_____ (наименование организации, Ф.И.О. (при наличии последнего) физического лица)

Местоположение

Заказчик

Проектная документация разработана

Заключение государственной экспертизы по проектной документации
№ _____ от "___" _____ 20__ г. выдано

_____ (наименование организации, проводившей государственную экспертизу проектной документации)

Параметры созданного искусственного земельного участка

_____ (наименование и местоположение)

соответствуют утвержденной проектной документации.

_____ (должность лица)

Подпись

_____ (Ф.И.О. (при наличии последнего))
М.П. "___" _____ 20__ года

(должность ответственного
представителя застройщика)

Подпись

(Ф.И.О.) (при наличии последнего)

М.П. " ____ " _____ 20__ года

* Наименование искусственного земельного участка указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления Министерством
строительства, дорожного хозяйства и
транспорта Забайкальского края
государственной услуги по выдаче
разрешения на ввод искусственного
земельного участка в эксплуатацию

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) - для граждан,

полное наименование организации - для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

ФОРМА

Документ о соответствии искусственного
земельного участка на водном объекте, который находится в федеральной
собственности и расположен на территории Забайкальского края, или его части
требованиям технических регламентов

Название _____ объекта

(наименование искусственного земельного участка*)

Наименование водного объекта _____

Застройщик

(наименование организации, Ф.И.О. (при наличии последнего) физического лица)

Местоположение

Заказчик

Проектная _____ документация _____ разработана

(наименование проектной документации)

Строительство осуществлялось:

Генеральный _____ подрядчик _____ проведения _____ работ

Основные характеристики созданного искусственного земельного участка:

Площадь, кв. м _____

Длина, м _____

Ширина, м _____

Созданный _____ искусственный _____ земельный _____ участок

(наименование искусственного земельного участка*) и его размещение на
водном объекте соответствуют требованиям технических регламентов.

(должность лица, осуществляющего _____ подпись (Ф.И.О. (при наличии последнего))
проведение работ)

М.П. " ____ " _____ 20__ года

* Наименование искусственного земельного участка указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления Министерством
строительства, дорожного хозяйства и
транспорта Забайкальского края
государственной услуги по выдаче
разрешения на ввод искусственного
земельного участка в эксплуатацию

ФОРМА

АКТ

приемки в эксплуатацию искусственного земельного участка на водном объекте,
который находится в федеральной собственности и расположен на территории
Забайкальского края, или его части

Составлен "___" _____ 20__ года

Комиссия в составе:

(Ф.И.О. (при наличии последнего) должности)

УСТАНОВИЛА:

1. Исполнителем работ предъявлен комиссии к приемке искусственный земельный
участок

(наименование искусственного земельного участка*, наименование
водного объекта)

Расположенный по адресу:

2. Проведение работ осуществлялось в соответствии с разрешением на
проведение работ по созданию искусственного земельного участка
№ _____,
выданным "___" _____ 20__ г.

(название уполномоченного органа, выдавшего разрешение на проведение работ
по созданию искусственного земельного участка)

3. Строительство осуществляли:

(название организации, юридический адрес, информация о наличии допуска СРО)

4. Проектная документация разработана

(название организации, юридический адрес,

информация о наличии допуска СРО)

4.1. Проектная документация утверждена на основании положительного заключения государственной экспертизы "___" _____ 20__ г. № _____

государственной экологической экспертизы "___" _____ 20__ г. № _____

Работы по созданию искусственного земельного участка проводились в сроки:

Начало работ _____
(месяц, год)

Окончание работ _____
(месяц, год)

5. Предъявленный Исполнителем к сдаче искусственный земельный участок соответствует характеристикам, установленным в проектной документации, работы выполнены в соответствии с контрактом (договором)

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Предъявленный к приемке искусственный земельный участок:

_____ (наименование

искусственного земельного участка*)

_____ (наименование водного объекта)

_____ (местоположение искусственного земельного участка)

Выполнен в соответствии с проектом, требованиями технических регламентов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят приемочной комиссией.

Подписи членов комиссии:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. (при наличии последнего))
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. (при наличии последнего))
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. (при наличии последнего))

Примечание:

* Наименование искусственного земельного участка указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту
предоставления Министерством
строительства, дорожного хозяйства и
транспорта Забайкальского края
государственной услуги по выдаче
разрешения на ввод искусственного
земельного участка в эксплуатацию

ФОРМА

РАЗРЕШЕНИЕ

на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка
на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен
на территории Забайкальского края, или его части

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта РФ,

осуществляющего выдачу разрешения на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 12 Федерального закона от 19.07.2011г. № 246-ФЗ,
разрешает ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию

(наименование искусственно создаваемого земельного участка в соответствии с

проектной документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа

проведения работ, если разрешение выдается на производство работ

по созданию части земельного участка)

расположенного по адресу:

(полный адрес объекта капитального строительства с

указанием субъекта Российской Федерации, административного района, водного
объекта и т.д.)

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. " " 20 г.

Действие настоящего разрешения продлено до " " 20 г.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. " " 20 г.