



Министерство
архитектуры и строительства
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

« 26 » АВГУСТА 20 24 г.

Номер государственной регистрации

№ МАС 2024 - 024

МИНИСТЕРСТВО АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.08.2024

№ 24 – Н

*О внесении изменений в постановление
департамента строительства и архитектуры
администрации Владимирской области
от 07.12.2015 № 5*

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Владимирской области от 01.02.2023 № 33 «Об утверждении Положения о Министерстве архитектуры и строительства Владимирской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в постановление департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области от 07.12.2015 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом архитектуры и строительства Владимирской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1. Название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления Министерством архитектуры и строительства Владимирской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, внесения изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию».

1.2. В преамбуле слова «постановлением Губернатора области от 21.02.2006 № 120 «Об утверждении Положения о Департаменте архитектуры и строительства Владимирской области» заменить словами «постановлением Правительства Владимирской области от 01.02.2023 № 33 «Об утверждении Положения о Министерстве архитектуры и строительства Владимирской области».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством архитектуры и строительства Владимирской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, внесения изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, согласно приложению.».

1.4. Приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра архитектуры и строительства Владимирской области, главного архитектора области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2024 и подлежит официальному опубликованию.

И.о. Министра



Н.С. Долинская

Приложение к приказу
Министерства архитектуры и
строительства Владимирской
области
от 26.08.2024 № 24-Н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ АРХИТЕКТУРЫ И
СТРОИТЕЛЬСТВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ИСКУССТВЕННОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ИСКУССТВЕННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В
ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством архитектуры и строительства Владимирской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, внесения изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию (далее – услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении исполнительным органом Владимирской области в соответствии с со статьей 12 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) полномочий на выдачу разрешений на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги в соответствии со статьей 12 Федерального закона.

Выдача разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию осуществляется Министерством архитектуры и строительства Владимирской области (далее – Министерство) в случае если создание искусственного земельного участка осуществлялось на основании разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, выданного Министерством.

Круг заявителей

- 1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:
- уполномоченные федеральные органы исполнительной власти;
 - органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

- органы местного самоуправления;
- бюджетные учреждения;
- иные физические или юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию».

Наименование органа государственной власти предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) вправе принять в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.mas.avo.ru/>, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал).

Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Министерство заявление о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию (далее – заявление), по форме согласно Приложения № 2, к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления заявления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной

неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Министерство через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги
в многофункциональных центрах, особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, направляются в

следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

6) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны Министерством на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.7.1. Порядок осуществления административных процедур (действий) в

электронной форме.

Формирование заявления.

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

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.

При формировании заявлений заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

2.7.2. Министерство обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.7.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала с периодичностью не реже 1 раза в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;
- производит действия в соответствии с пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента.

2.7.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

2.7.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.7.6. Оценка качества предоставления услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов

указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

2.7.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию по форме, приведенной в Приложении № 2. В случае представления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

2) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию – при необходимости внесения изменений в ранее выданное Министерством разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию. В случае представления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный

заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

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

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

9) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка проектной документации, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти.

2.9. Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6-8 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно.

2.10. Документы, указанные в подпунктах 5 и 9 запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах и (или) подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.11. Документы, указанные в подпунктах 5 и 9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента заявитель вправе предоставить самостоятельно.

2.12. Указанный в пункте 2.8 перечень документов необходимых для оказания услуги, является исчерпывающим.

2.13. В случае если разрешением на создание искусственного земельного участка предусмотрено также строительство конкретного объекта 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 объекта капитального строительства, выдача разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства осуществляется одновременно.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14. Регистрация заявления, представленного заявителем, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в Министерство, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

Срок предоставления государственной услуги

2.15. Срок предоставления услуги составляет не более десяти дней со дня получения заявления Министерством.

Заявление считается полученным Министерством со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.16. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

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

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- 1) заявление представлено в Министерство, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 3, 4, 6-8 пункта 2.8 настоящего Административного регламента;
- 4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- 6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- 7) заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Административного регламента;
- 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах,

представленных в электронной форме.

2.18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче такого заявления или Министерство.

2.20. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за получением услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.21. Результатом предоставления услуги является:

- 1) разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию;
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

Форма разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку и реализацию государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере строительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, отказа во внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 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.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.21 настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления, представленного посредством Единого портала доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, представленного способами, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Министерство, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- 2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Министерство, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.26. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию (далее заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию Министерство вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию. Дата и номер выданного

разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию :

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

2.28. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, установленных пунктом 2.27 настоящего Административного регламента, Министерство выдает дубликат разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о

выдаче дубликата, в течение десяти дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.30. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения по форме согласно Приложению № 11 в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения Министерство принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении такого заявления.

участка в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением услуги.

2.31. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Владимирской области находятся в распоряжении Министерства, и (или) подведомственных Министерству организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

2.33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в Министерстве или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.34. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений по принятию решения о подготовке документации по планировке территории оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к 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 при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.35. Основными показателями доступности предоставления услуги

являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.36. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.37. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Министерство или в многофункциональном центре;
- 2) по телефону в Министерстве или в многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>); на официальном сайте Министерства (<http://www.mas.avо.ru.>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или многофункционального центра.

2.38. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления;
 - о предоставлении услуги;
 - адресов Министерства и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;
 - справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);
 - документов, необходимых для предоставления услуги;
 - порядка и сроков предоставления услуги;
 - порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги;
 - порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.
- Получение информации по вопросам предоставления услуги

осуществляется бесплатно.

2.39. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.40. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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.

2.41. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети "Интернет".

2.42. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.43. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

2.44. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Раздел III. Состав, последовательность
и сроки выполнения административных процедур, требования
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме, а также
особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах**

**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, а также порядок оставления запроса
заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при
необходимости)**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

3.1.2. Вариант 2 – внесение изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

3.1.3. Вариант 3 – выдача дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

3.1.4. Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункта 2.21 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления по выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности заявитель представляет в Министерство документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документы, предусмотренные подпунктом 3 и 4 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, направленные способом, установленным в подпункте 2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами Министерства, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.9. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение Министерства для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Должностное лицо ответственного структурного подразделения Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктами 5 и 9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.14 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.14. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

2) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка проектной документации, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти.

Запросы о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанные в пункте 3.14 настоящего Административного регламента направляются в государственные органы или подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.15. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.14 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.16. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.18. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.19. Неполучение (несвоевременное получение) документов,

предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.20. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

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

3) соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации.

3.21. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 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.

3.22. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения Министерства подготавливает проект соответствующего решения.

3.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении государственной услуги) или подписание письма об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с обоснованием причин отказа (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.24. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Министерства, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.25. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.26. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать десять дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.27. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами

3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.28. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.29. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8, настоящего Административного регламента через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.30. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Министерства разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

3.32. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Министерства, уполномоченного на принятие соответствующего решения.

3.33. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственного за делопроизводство.

3.34. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заверенная копия приказа Министерства выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.35. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.36. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, через

многофункциональный центр разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр.

3.37. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня регистрации разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.38. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.39. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.40. Порядок оставления заявления без рассмотрения (при необходимости) указан в пункте 2.30 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

3.41. Результатом предоставления государственной услуги является документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.21 настоящего Административного регламента, с внесенными изменениями.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.43. В целях установления личности заявитель представляет в Министерство документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.44. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.45. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.46. Заявление, направленное способом, установленным в подпункте 2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.47. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.48. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.49. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.50. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение Министерства для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.51. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.52. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.53. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

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

земельного участка;

3) соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации.

3.54. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 2.8 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.

3.55. По результатам проверки заявления должностное лицо Министерства подготавливает проект соответствующего решения.

3.56. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении государственной услуги) или подписание письма Министерства об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении государственной услуги) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.57. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

3.58. Решение, принимаемое должностным лицом Министерства, уполномоченного на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.59. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать десять дней со дня регистрации заявления.

3.60. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.61. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.62. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.63. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого

решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.64. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Министерства разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.65. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Министерства, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.66. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственного за делопроизводство.

3.67. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с внесенными изменениями выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.68. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.69. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр.

3.70. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении заверенной копии приказа Министерства и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.71. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.72. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.73. Порядок оставления заявления без рассмотрения (при необходимости) указан в пункте 2.30 настоящего Административного регламента.

Вариант 3

3.74. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата документа, указанного в подпункте 1 пункта 2.21 настоящего Административного регламента

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.76. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.77. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.78. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.79. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте 2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено Министерством из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной

подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.80. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.81. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.82. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.83. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение Министерства для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.84. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.85. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.86. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.87. По результатам проверки заявления должностное лицо Министерства подготавливает проект соответствующего решения.

3.88. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.89. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством. Решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию принимается Министерством по форме в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.90. Решение, принимаемое должностным лицом Министерства, уполномоченного на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.91. Критерием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.92. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать десять дней со дня регистрации заявления.

3.93. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.94. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.95. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.96. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.97. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Министерства дубликата.

3.98. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Министерства, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.99. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственного за делопроизводство.

3.100. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.101. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.102. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр.

3.103. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет

один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.104. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.105. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Вариант 4

3.106. Результатом предоставления государственной услуги является исправленный документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.21 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.107. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.108. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.109. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.110. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.111. Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 2, 3 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных

опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные способом, указанным в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, могут быть получены Министерством из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.112. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.113. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.114. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.115. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение Министерства для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.116. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.117. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

3.118. В рамках рассмотрения документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

3.119. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

- 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного

земельного участка в эксплуатацию.

3.120. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

3.121. По результатам проверки документов, должностное лицо ответственного структурного подразделения Министерства подготавливает проект соответствующего решения.

3.122. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.123. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Министерства.

3.124. Решение, принимаемое должностным лицом Министерства о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.125. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать десять дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.126. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.127. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.128. При подаче способом, указанным в подпункте 3 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр.

Предоставление результата государственной услуги

3.129. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

3.130. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Министерства.

3.131. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

3.132. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.133. При подаче заявления посредством Единого портала направление разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.134. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 3 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется в многофункциональный центр.

3.135. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.136. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.137. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

3.138. Многофункциональный центр осуществляет:
- информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в

многофункциональном центре;

- выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.139. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственной (муниципальной) услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее тридцати календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной

форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.140. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Министерство передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Министерством и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.141. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления в ГИС;
- распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у

заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных многофункциональным центром услуг.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных

правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих Министерства

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы государственной власти, уполномоченные на рассмотрение
жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Министерство - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства на решение и действия (бездействие) Министерства;

- в Правительство Владимирской области, Губернатору Владимирской области - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Министерства;

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Министерстве, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием
Единого портала**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Министерства, на Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию
2	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

ЗАЯВЛЕНИЕ	
о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию	
«__» _____ 20__ г.	
В Министерство архитектуры и строительства Владимирской области	
<p>В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу выдать разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию по проекту:</p> <p>_____ , (указать наименование объекта (этапа) в соответствии с проектной документацией) расположенного по адресу: _____</p>	
1. Сведения о застройщике	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество <i>(при наличии)</i>
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:

1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица		
2. Сведения о разрешении на поведении работ по созданию искусственного земельного участке			
2.1	Номер документа		
2.2	Дата документа		
2.3	Срок действия разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка		
К заявлению прикладываю следующие документы и сведения			
№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя <i>(в случае обращения за получением услуги представителя заявителя)</i>		
2*	Разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка		
3	Акт приемки искусственного земельного участка <i>(в случае, если предоставление такого акта для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации)</i>		
4	Документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание		
5	Документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного		

	земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание		
6*	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка проектной документации, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти.		
* <i>Примечание: документы предоставляются заявителем по собственной инициативе. В случае если заявитель не предоставил их самостоятельно, документы и сведения запрашиваются Министерством архитектуры и строительства в порядке межведомственного взаимодействия</i>			
Номер телефона и адрес электронной почты для связи			
Результат предоставления услуги прошу:			
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»			
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:			
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:			
Указывается один из перечисленных способов			
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

Кому		
		<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,</i>
		<i>почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)</i>
РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов		
Министерство архитектуры и строительства Владимирской области отказывает в приеме документов для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию» по следующим основаниям:		
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Обоснование причин отказа
подпункт 1 пункта 2.17	заявление представлено в Министерство, в полномочия которого не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт 2 пункта 2.17	неполное заполнение полей в форме заявления в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт 3 пункта 2.17	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 3, 4, 6-8 пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 4 пункта 2.17	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 5 пункта 2.17	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт 6 пункта 2.17	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 2.17	заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 8 пункта 2.17	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
Дополнительно		информируем:
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)		
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

	<p style="text-align: center;">Кому</p> <p style="text-align: center;"><i>(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,</i></p>	
	<i>почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)</i>	
РЕШЕНИЕ		
об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию		
<p>Министерством архитектуры и строительства Владимирской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию от _____ № _____</p> <p style="text-align: center;">(дата) (номер)</p> <p>принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.</p>		
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Обоснование причин отказа
подпункт 1 пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента	<i>Указываются отсутствующие документы, сведения</i>
подпункт 2 пункта 2.22	несоответствие искусственно созданного земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка	
подпункт 3 пункта 2.22	несоответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации	Указываются основания такого вывода
Дополнительно		информируем:
<hr/> <p><i>(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)</i></p>		
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

	регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица		
2. Сведения о разрешении на поведении работ по созданию искусственного земельного участке			
2.1	Номер документа		
2.2	Дата документа		
2.3	Срок действия разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка		
К заявлению прикладываю следующие документы и сведения			
№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя)		
2*	Разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка		
3	Акт приемки искусственного земельного участка (в случае, если предоставление такого акта для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации)		
4	Документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание		
5	Документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание		
6*	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка проектной документации, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора)		

	федерального органа исполнительной власти.		
<p><i>* Примечание: документы предоставляются заявителем по собственной инициативе. В случае если заявитель не предоставил их самостоятельно, документы и сведения запрашиваются Министерством архитектуры и строительства в порядке межведомственного взаимодействия</i></p>			
<p>Номер телефона и адрес электронной почты для связи:</p> <hr/> <p>Результат предоставления услуги прошу:</p>			
<p>направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»</p>			
<p>выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:</p>			
<p>направить на бумажном носителе на почтовый адрес:</p>			
<p>Указывается один из перечисленных способов</p>			
	(подпись)		(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

	Кому		(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,
			почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)
РЕШЕНИЕ			
об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию			
<p>Министерством архитектуры и строительства Владимирской области по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию от _____ № _____</p> <p style="text-align: center;">(дата) (номер)</p> <p>принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.</p>			
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Обоснование причин отказа	
подпункт 1 пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента	Указываются отсутствующие документы, сведения	
подпункт 2	несоответствие искусственно	Указываются основания	

пункта 2.22	созданного земельного участка требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка	<i>такого вывода</i>
подпункт 3 пункта 2.22	несоответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Дополнительно		информируем:
<i>(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)</i>		
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i>

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

ЗАЯВЛЕНИЕ		
о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию		
«__» _____ 20__ г.		
В Министерство архитектуры и строительства Владимирской области		
Прошу выдать дубликат разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию		
1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица		
2. Сведения о выданном разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию			
№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1			
Приложение:			
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____			
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:			
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»			
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____			
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____			
Указывается один из перечисленных способов			
		(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

Кому	(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,	
	почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)	
РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию		
Министерством архитектуры и строительства Владимирской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию от _____ № _____ (дата) (номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию		
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа соответствии с Административным регламентом	Обоснование причин отказа
пункт 2.29	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2	Указываются основания такого вывода

		административного регламента.			
<p>Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.</p> <p>Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.</p> <p>Дополнительно информируем:</p>					
<p><i>(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)</i></p>					
(должность)		(подпись)		(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Дата					

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

ЗАЯВЛЕНИЕ	
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию	
«__» _____ 20__ г.	
В Министерство архитектуры и строительства Владимирской области	
Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию	
1. Сведения о застройщике	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество <i>(при наличии)</i>
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица
2. Сведения о выданном разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку	

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию			
3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию
Приложение:			
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:			
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:			
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»			
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____			
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____			
Указывается один из перечисленных способов			
		(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

Кому	<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,</i>	
	<i>почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)</i>	
РЕШЕНИЕ об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию		
<p>Министерством архитектуры и строительства Владимирской области по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию</p> <p style="text-align: center;">от _____ № _____ <i>(дата) (номер регистрации)</i></p> <p>принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию.</p>		
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Обоснование причин отказа

подпункт 1 пункта 2.27	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 2 пункта 2.27	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>
<p>Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.</p> <p>Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.</p> <p>Дополнительно информируем:</p>		
<p><i>(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)</i></p>		
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата		

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

ЗАЯВЛЕНИЕ		
об оставлении заявления о выдаче разрешения о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения		
«__» _____ 20__ г.		
В Министерство архитектуры и строительства Владимирской области		
Прошу _____ оставить без рассмотрения заявление от _____ № _____ о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения <i>(ненужное зачеркнуть)</i>		
1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество <i>(при наличии)</i>	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
Приложение: _____ Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____		
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»		
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____		
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____		
Указывается один из перечисленных способов		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления Министерством
архитектуры и строительства
Владимирской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод искусственного земельного
участка в эксплуатацию, внесения
изменений в разрешение на ввод
искусственного земельного участка в
эксплуатацию

Кому	(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,
	почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)
<p>РЕШЕНИЕ</p> <p>об оставлении заявления о выдаче разрешения о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, без рассмотрения</p>	
<p>На основании Вашего заявления от _____ № _____ (дата) (номер регистрации)</p> <p>об оставлении заявления о выдаче разрешения о выдаче разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод искусственного земельного участка в</p>	

эксплуатацию, без рассмотрения <i>(ненужное зачеркнуть)</i>		
Министерством архитектуры и строительства Владимирской области принято решение об оставлении данного заявления без рассмотрения		
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i>
Дата		

