



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«14» января 2018 года

№ 33 -мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 4 октября 2017 года № 23-мпр «Об утверждении административного регламента по предоставлению

государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев создания земельного участка в границах речного порта.».

3. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 9 января 2018 года № 1-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев создания земельного участка в границах речного порта.».

4. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 28 февраля 2018 года № 7-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев создания земельного участка в границах речного порта.».

5. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно – политической газете «Областная», на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

6. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.В. Крючков

Утвержден
приказом министерства природных
ресурсов и экологии Иркутской области
от 14 июня 2018 года № 33-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СОЗДАНИЕ ИСКУССТВЕННОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ВОДНОМ ОБЪЕКТЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ЕГО ЧАСТИ И
РАСПОЛОЖЕННОМ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПУНКТАМИ 1
И 2 ЧАСТИ 2 СТАТЬИ 5 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 19 ИЮЛЯ 2011 ГОДА № 246-ФЗ «ОБ ИСКУССТВЕННЫХ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, СОЗДАВАЕМЫХ НА ВОДНЫХ
ОБЪЕКТАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ, И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при ее предоставлении.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав,

последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам. От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей за получением государственной услуги могут обращаться представители по доверенности, оформленной в установленном законом порядке (с предъявлением документа, удостоверяющего личность, и доверенности) (далее - заявители).

5. От имени юридического лица за получением государственной услуги могут обращаться его представители, к которым относятся его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом (лицом), уполномоченным действовать от их лица без доверенности, либо представители по доверенности (с предъявлением документа, удостоверяющего личность, и доверенности).

6. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением Перечня государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области, для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепленные печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений заявителем.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее – министерство).

8. Должностные лица министерства должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданам исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

9. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота и достоверность информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру природных ресурсов и экологии Иркутской области, в соответствии с графиком приема граждан.

14. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

15. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://ecology.irkobl.ru>;

в) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской

области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru> (далее - Портал);

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

а) об исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

к) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

17. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Степана Разина, 14;

б) телефон: (3952)25-99-83, факс: (3952)25-99-83;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

г) официальный сайт: <http://ecology.irkobl.ru>;

д) адрес электронной почты: »: eco_exam@govirk.ru.

18. График приема граждан в министерстве:

понедельник - 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

вторник - 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);
среда - 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);
четверг - 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);
пятница - 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);
суббота, воскресенье - выходные дни.

19. График личного приема граждан министром, заместителями министра:

а) график приема граждан министром: каждый вторник месяца с 9.00 до 13.00;

б) график приема граждан заместителями министра: каждые понедельник и среда месяца с 9.00 до 13.00.

Запись осуществляется по телефону 8 (395 2) 25-99-83.

20. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. По государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается выдача разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – выдача

разрешения).

22. Выдача разрешения осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

23. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее - министерство).

24. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение министерства - отдел водных ресурсов.

25. В предоставлении государственной услуги принимают участие иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления:

1) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющие:

- государственный надзор в области использования и охраны водных объектов (Управление Росприроднадзора Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Иркутской области, 664025, г. Иркутск, ул. Российская, 17; телефоны: 8 (395 2) 20-16-87, 33-52-89);

- федеральный государственный контроль (надзор) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов (Ангаро-Байкальское управление Федерального агентства по Росрыболовству, 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 18; телефон: 8 (3012) 21-84-83);

- государственный надзор в области внутреннего водного транспорта (Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Байкало-Ангарского бассейна», 664025, г. Иркутск, ул. Свердлова, 1; телефоны: 8 (395 2) 34-24-70, 20-35-67);

- функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере морского и речного транспорта (за исключением случаев, если земельный участок создается на водном объекте в акватории морского порта) (Восточно-Сибирское управление государственного морского и речного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, 664039, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 97, а/я 139; телефон: 8 (395 2) 20-75-25);

2) органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, на территориях которых планируется создание искусственного земельного участка.

26. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача разрешения;
- 2) отказ в выдаче разрешения.

28. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде Разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Министерство на основании заявления и документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, в течение 30 дней со дня обращения заявителя или его представителя выдает Разрешение либо отказывает в выдаче Разрешения.

30. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКШИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 19 июля 2011 г. № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в

федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25 июля 2011 г., № 30 (ч. 1), ст. 4594, «Российская газета» от 22 июля 2011 г. № 159);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета" от 29 июля 2006 г. № 165);

Федеральным законом от 1 декабря 2012 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Российская газета» от 5 декабря 2014 г. № 278);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 8 апреля 2011 года № 75);

Постановлением Правительства Иркутской области от 2 марта 2017 года № 129-пп «Об уполномоченных исполнительных органах государственной власти Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10 марта 2017);

Постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» (Общественно-политическая газета «Областная», № 21, 26 февраля 2014);

Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп (газета «Областная», № 14, 10 февраля 2010).

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ,
В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

32. Для получения Разрешения заявитель обращается в министерство с заявлением, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

33. К заявлению, указанному в пункте 32 Заявитель прилагает следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для заявителей – физических лиц);

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

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

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

5) обоснование создания искусственного земельного участка;

6) заключение органов государственной власти, органов местного самоуправления о согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка (при наличии);

7) замечания органов государственной власти, органов местного самоуправления по проекту разрешения на создание искусственного земельного участка (при наличии);

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

34. В случае, если заявитель самостоятельно не представил выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, министерство запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

35. Документы, указанные в настоящей главе, могут быть представлены в министерство одним из следующих способов:

1) лично;

2) заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением

о вручении;

3) посредством электронной почты через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

4) через многофункциональный центр.

36. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь оригинальные подписи уполномоченных должностных лиц (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

37. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с комплексным запросом заявитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО**

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

38. В случае, если заявитель самостоятельно не представил выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, министерство запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

39. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих Государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. Основаниями отказа в приеме документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 33 настоящего Административного регламента;

б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей.

41. В случае отказа в приеме документов министерство не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя в министерство направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа.

42. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

44. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента;

2) отсутствие в проекте разрешения на создание искусственного земельного участка следующих сведений:

а) указания на планируемое использование созданного земельного участка с указанием предполагаемого целевого назначения, в том числе вида, видов разрешенного использования искусственно созданного земельного участка. В проекте может быть указан конкретный объект капитального строительства, для размещения которого создается искусственный земельный участок;

б) планируемого местоположения искусственного земельного участка.

3) наличия замечаний со стороны:

а) федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих:

- государственный надзор в области использования и охраны водных объектов (Управление Росприроднадзора Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Иркутской области)

- федеральный государственный контроль (надзор) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов (Ангаро-Байкальское управление Федерального агентства по Росрыболовству);

- государственный надзор в области внутреннего водного транспорта (Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Байкало-Ангарского бассейна»);

- функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере морского и речного транспорта (за исключением случаев, если земельный участок создается на водном объекте в акватории морского порта) (Восточно-Сибирское управление государственного морского и речного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта);

б) органа исполнительной власти Иркутской области, на территории которого планируется создание искусственного земельного участка;

в) органов местного самоуправления муниципальных образований, на территориях которых планируется создание искусственного земельного участка.

45. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном действующем законодательством.

Глава 13. 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

46. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

47. Документами, выдаваемыми организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются письма-согласования проекта Разрешения. Форма писем-согласований законодательством не установлена.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

48. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Оплата

государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

49. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

50. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

51. Порядок взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлен.

52. Размер и основания взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлены.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

53. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем или его представителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

54. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

55. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалист министерства, ответственный за делопроизводство.

56. Максимальное время регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЮ, В КОТОРОМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

57. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

58. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование мер с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

59. Вход в помещение, в котором размещаются специалисты отдела водных ресурсов министерства, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования отдела и номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

60. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

61. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

62. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

63. Помещение для предоставления государственной услуги должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

64. При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

соблюдение требований к местам ожидания и приема заявителей;

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронных документов;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства и их продолжительность;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства.

66. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан или их представителей являются:

достоверность предоставляемой гражданам или их представителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования граждан или их представителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации гражданами или их представителями о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ

ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

67. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

68. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп.

69. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

70. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

71. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении заявителя.

При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные действия, в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

71.1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;

71.2) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

71.3) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

71.4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе государственных услуг, указанных в комплексном запросе;

71.5) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

72. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием, регистрация заявления и документов;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) принятие решения о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения;
- г) информирование заявителя о принятом министерством решении;
- д) выдача Разрешения.

73. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ.

74. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в министерство запроса о предоставлении государственной услуги или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении

государственной услуги, в том числе комплексного запроса.

Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель подает заявление с приложением документов одним из следующих способов:

74.1) путем личного обращения в министерство;

74.2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

74.3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативным правовым актом министерства;

74.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

75. Прием и регистрация документов осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за делопроизводство.

76. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные в министерство, регистрируются должностным лицом в электронной регистрационной системе делопроизводства в день их поступления.

Регистрация осуществляется путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы – не более 30 минут (если документы поступают по почте, их регистрация осуществляется в течение дня получения).

Регистрационный штамп содержит полное наименование уполномоченного органа (министерства), дату и входящий номер.

Второй экземпляр заявления с регистрационным штампом министерства передается заявителю, если документы представлены непосредственно заявителем.

Заявление и прилагаемые к нему документы передаются министру (заместителю министра, курирующему отдел водных ресурсов) не позднее рабочего дня, следующего за регистрацией.

В течение одного дня осуществляется передача заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией министра (заместителя министра, курирующего отдел водных ресурсов) в отдел водных ресурсов (далее - отдел).

Начальник отдела определяет из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя.

77. Ответственный исполнитель устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

г) соответствие документов требованиям настоящего Административного регламента;

д) достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах.

78. Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает прием заявления и документов от заявителя и в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления с документами направляет их в учреждение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

79. Непредставление заявителем или его представителем документа, указанного в подпункте 2 пункта 33 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

80. В случае непредставления заявителем или его представителем документа, указанного в подпункте 2 пункта 33 настоящего Административного регламента, сведения, содержащиеся в нем, должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

81. В целях получения сведений, указанных в пункте 79, 80 настоящего Административного регламента, министерство в течение двух рабочих дней

со дня обращения заявителя или его представителя формирует и направляет межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

82. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

83. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

84. Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения принимается министерством в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

При проведении дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, срок рассмотрения заявления и документов может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с обязательным направлением уведомления заявителю либо его представителю о проведении соответствующей проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

85. Министерство не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручает заявителю лично или направляет по адресу, указанному в заявлении, через организации почтовой связи письменное уведомление о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения в уведомлении излагаются его причины.

86. В уведомлении о принятом решении указываются:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя – индивидуального предпринимателя;
- г) юридический адрес, полное наименование юридического лица;

д) основания принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

87. Отказ в выдаче разрешения может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 26. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

88. Выдача Разрешения осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства заявителю под роспись в течение 10 календарных дней со дня принятия министерством решения о выдаче Разрешения.

Разрешение выдается заявителю или его представителю при предъявлении следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина – если заявителем является физическое лицо и в случае получения разрешения заявителем лично;

б) документ, удостоверяющий полномочия руководителя организации;

в) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заявителя – в случае получения разрешения представителем заявителя.

89. В случае, если заявитель не явился в министерство за получением разрешения в установленный пунктом 88 настоящего Административного регламента срок, министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для личного получения заявителем разрешения, направляет соответствующее разрешение через организации почтовой связи по адресу, указанному заявителем в заявлении.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

90. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления

государственной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги.

91. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения государственными гражданскими служащими Иркутской области и работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

93. В рамках плановых проверок осуществляется контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) государственными гражданскими служащими министерства и работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

94. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании распоряжений министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению

заявителя.

95. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

96. В целях осуществления контроля начальник отдела водных ресурсов министерства вправе запросить у ответственного исполнителя документы, поступившие от заявителей.

97. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

98. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

99. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые при предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Специалисты отдела водных ресурсов Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований Административного регламента.

Персональная ответственность специалистов закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

101. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе, со стороны граждан, их объединений и

организаций.

102. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ
27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ» (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (СОВЕРШАЕМЫХ) В РАМКАХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

103. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, (в случае наличия возможности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг) (далее в настоящей главе - многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

104. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

104.1) на стендах, расположенных в министерстве;

104.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ecology.irkobl.ru>;

104.3) на Портале;

104.4) в многофункциональном центре.

105.3) заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

105.1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

105.2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

105.3) требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

105.4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);

105.5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

105.6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

105.7) отказ министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №

210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

105.9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

106. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра природных ресурсов и экологии Иркутской области подается в Правительство Иркутской области (далее – министр).

107. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, министра, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника учреждения может быть подана одним из следующих способов:

107.1) лично по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Степана Разина, 14; телефон (факс): (3952) 200-563;

107.2) через организации почтовой связи по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

107.3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

107.4) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства:

электронная почта: eco_exam@govirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://ecology.irkobl.ru>;

107/5) через Портал.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

108. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

109. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр природных ресурсов и

экологии Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра природных ресурсов и экологии Иркутской области.

110. Прием граждан министром природных ресурсов и экологии Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (3952) 25-99-83.

111. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

111.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

112. Жалоба должна содержать:

112.1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

112.2) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

112.3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников;

112.4) доводы, на основании которых заявитель (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заинтересованным

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

113. При рассмотрении жалобы:

113.1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

113.2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

113.3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

114. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

115. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

115.1) если в жалобе не указано наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не

дается;

115.2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

115.3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

115.4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области принимает решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи дней.

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

116.1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

116.2) в удовлетворении жалобы отказывается.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

118.1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

118.2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

118.3) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;

118.4) основания для принятия решения по жалобе;

118.5) принятое по жалобе решение;

118.6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

118.7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

119.1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

119.2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

119.3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

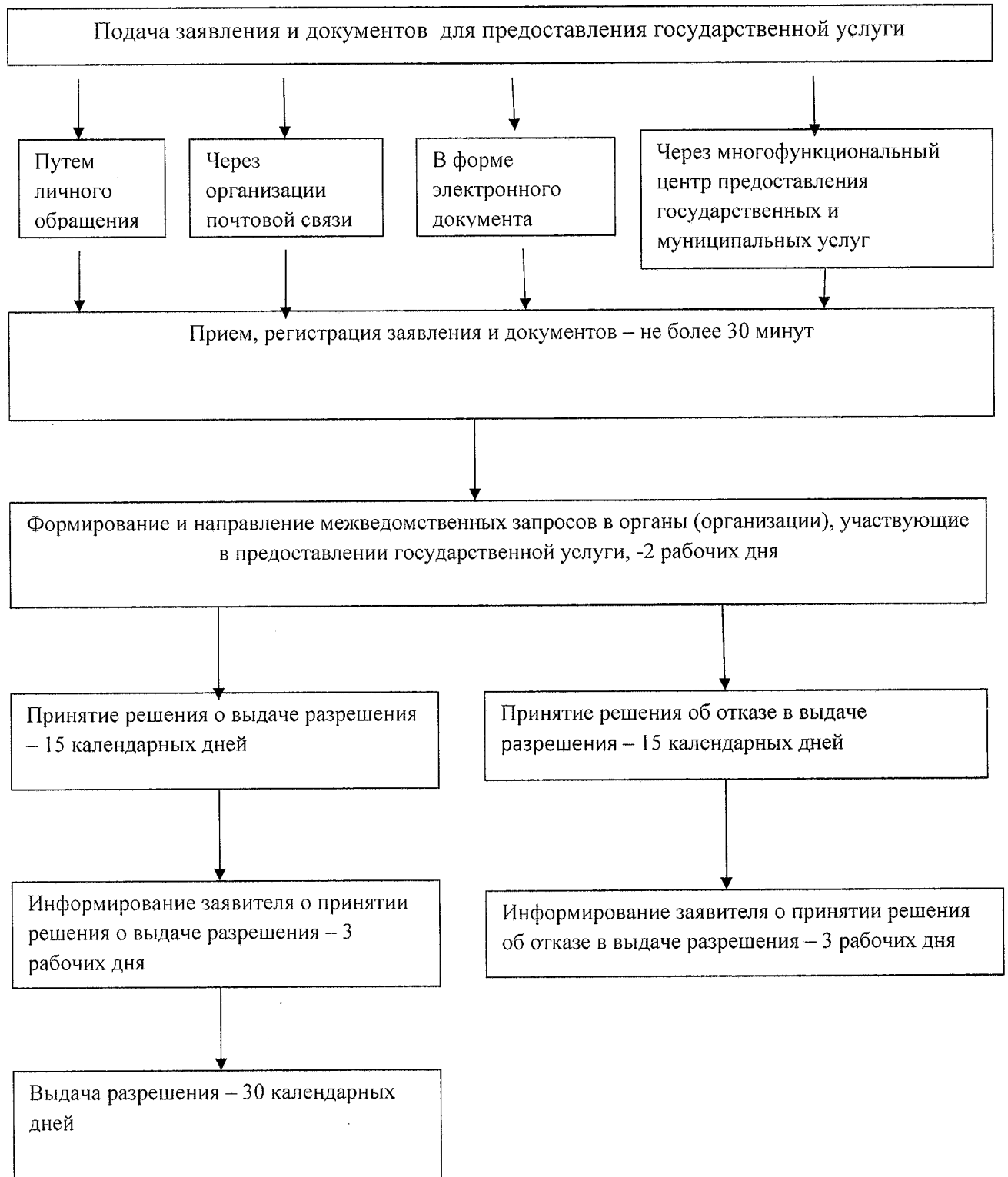
120. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



А.В.Крючков

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение 2
к Административному регламенту

кому: Министру природных ресурсов
и экологии Иркутской области

от кого: _____

(Для юридического лица - наименование
юридического лица, ИНН,

ОГРН, дата и N регистрации; юридический и
почтовый адреса;

ФИО руководителя, контактные телефоны

Для физического лица:

Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные:
серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство)

Форма заявления

о выдаче разрешения на создание искусственных земельных участков
на водных объектах

Прошу выдать разрешение на создание искусственного земельного
участка на водном объекте _____

(наименование искусственного земельного участка в соответствии с проектом
разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте,
находящемся в федеральной собственности или его части)

по адресу: _____

(наименование водного (район, поселение, иные объекта), ориентиры)

К настоящему заявлению прилагаются:

_____ (указывается перечень прилагаемых к заявлению документов и материалов)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

РАЗРЕШЕНИЕ
на создание искусственного земельного участка
на водном объекте

№ _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего выдачу разрешения на ввод искусственного земельного участка в эксплуатацию)
руководствуясь статьей 5 Федерального закона от 19 июля 2011года № 246-ФЗ, разрешает создание искусственного земельного участка на водном объекте

(наименование искусственно создаваемого земельного участка в соответствии с проектом разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности или его части, краткие проектные характеристики, описание этапа)

(планируемое использование земельного участка с указанием предполагаемого целевого назначения)

расположенного по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района, водного объекта и т.д.)

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения).

"__" _____ 20__ г.

М.П.