МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 13670
от "03" апреля 2009г.

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

26.12.2008 № 347

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства водных ресурсов по осуществлению государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договора водопользования

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства водных ресурсов по осуществлению государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договора водопользования.

2. Федеральному агентству водных ресурсов (Хамитов) обеспечить исполнение Административного регламента Федерального агентства водных ресурсов по осуществлению государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договора водопользования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра С.Р. Леви.

Министр Ю.П. Трутнев

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Минприроды России

gost.e-ecolog.ru

Утвержден
приказом Минприроды России
от 26.12.2008 г. № 347

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Административный регламент по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования (далее – Регламент) описывает выполнение государственной функции по предоставлению находящихся в федеральной собственности водоемов[1], а также морей или их отдельных частей в пользование на основании договоров водопользования для[2]:

1) забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов;

2) использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей;

3) использования водных объектов без забора (изъятия) водных ресурсов для целей производства электрической энергии.

1.2. Наименование федерального органа исполнительной власти, непосредственно исполняющего государственную функцию

1.2.1. Государственную функцию, указанную в пункте 1.1.1 Регламента, исполняет Федеральное агентство водных ресурсов (Росводресурсы) через свои территориальные органы (в том числе бассейновые) и их структурные подразделения.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования

1.3.1. Исполнение государственной функции, указанной в пункте 1.1.1 Регламента

---

[1] Указанных в части 2 статьи 26 Водного кодекса Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (ч. I), ст. 3418; 2008, № 30 (ч. 2) ст. 3616).

[2] В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (ч. I), ст. 3418; 2008, № 30 (ч. 2) ст. 3616).

(далее – государственная функция), осуществляется в соответствии с:

1) Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (ч. I), ст. 3418; 2008, № 30 (ч. 2) ст. 3616);

2) Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30 (ч. I), ст. 3105; 2006, № 1, ст. 18; № 31 (ч. I), ст. 3441; 2007, № 17, ст. 1929; № 31, ст. 4015; № 46, ст. 5553, 2008, № 49, ст.5723);

3) Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

4) Гражданским кодексом Российской Федерации, частью первой (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст.3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093, № 48, ст. 4746; № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18; № 1, ст. 39; № 1, ст. 43; № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; 2007, № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст.1756; № 20, ст. 2253; 2008, № 29 (ч.1), ст. 3418; № 30 (ч.2) ст. 3617);

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст.2063);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. № 169 «Вопросы Федерального агентства водных ресурсов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1461; 2005, № 32, ст. 3328);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 г. № 282 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве водных ресурсов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2564; № 32, ст. 3348; 2006, № 24, ст. 2607; № 52 (ч. III), ст. 5598; 2008, № 22, ст.2581, № 42, ст.4825; № 46, ст. 5337);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 11 (ч. I), ст. 1033);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. № 764 «Об утверждении Правил расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 51, ст. 5467);

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 17, ст. 2046; 2008, № 11 (ч. I.), ст. 1033);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 876 «О ставках платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 324, № 50, ст. 6294);

12) Приказом МПР России от 22 августа 2007 г. № 216 «Об утверждении правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования» (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2007 г., регистрационный № 10116; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 41);

13) Приказом МПР России от 23 апреля 2008 г. № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование» (зарегистрирован Минюстом России от 19 мая 2008 г. № 11700; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 22);

14) Приказом МПР России от 22 мая 2007 г. № 128 «Об утверждении формы заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование» (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2007 г. № 9671; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 27).

1.4. Описание результатов исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

1.4.1. Конечным результатом процедуры предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования является подписанный договор водопользования, который направляется на регистрацию в государственном водном реестре, либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели.

1.5. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при исполнении государственной функции

1.5.1. Право пользования водными объектами на основании договора водопользования может предоставляться физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (далее – заявитель).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования

2.1.1. Сведения о порядке предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования предоставляются заявителю непосредственно при его явке в территориальный орган Росводресурсов, а также по телефону, электронной почте и посредством размещения указанных сведений на официальном сайте Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов. Адреса территориальных органов Федерального агентства водных ресурсов и отделов водных ресурсов по субъектам Российской Федерации указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

На стендах территориальных органов Росводресурсов, а также на официальном сайте Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов размещаются следующие сведения:

1) часы приема заявителей;

2) адреса территориальных органов Росводресурсов;

3) номера кабинетов в территориальных органах Росводресурсов, предназначенных для приема заявлений на предоставление права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования (далее – заявление) и прилагаемых к ним документов;

4) адреса официального сайта Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов;

5) номера телефонов и адреса электронной почты должностных лиц, ответственных за организацию предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования в территориальных органах Росводресурсов;

6) порядок предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования (в текстовом и/ или графическом виде);

7) образцы заполнения заявления о предоставлении водного объекта в пользование и перечень прилагаемых к указанному заявлению документов;

8) примерный перечень заинтересованных исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, с которыми территориальный орган Росводресурсов должен обеспечить согласование условий водопользования с учетом компетенции указанных исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления и цели водопользования;

9) порядок получения консультаций по процедуре предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования;

10) обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

2.1.2. Для получения водного объекта в пользование на основании договора водопользования заявитель должен обратиться с соответствующим заявлением и прилагаемыми к нему документами в территориальный орган Росводресурсов по месту водопользования.

2.1.2.1. Формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование: водопользователь вправе обратится с:

- заявлением о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов, использования водных объектов без (забора) изъятия водных ресурсов для производства электрической энергии, использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей (за исключением случаев, когда предусматривается разметка границ акватории водного объекта, размещения на ней зданий, строений, плавательных средств, других объектов и сооружений, а также в случаях, предусматривающих иное обустройство акватории водного объекта) по форме, утвержденной приказом МПР России от 23 апреля 2008 г.

№ 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование»[3];

- заявлением о предоставлении акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей, в случае если предусматривается разметка границ акватории водного объекта, размещения на ней зданий, строений, плавательных средств, других объектов и сооружений, а также в случаях, предусматривающих иное обустройство акватории водного объекта по форме, утвержденной приказом МПР России от 22 мая 2007 г. № 128 «Об утверждении формы заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование»[4].

В бумажном виде образцы указанных заявлений можно получить в территориальных органах Росводресурсов, а в электронном – на официальном сайте Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование:

1) копия учредительных документов, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, – для индивидуального предпринимателя;

3) копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

4) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, при необходимости;

6) документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования;

7) материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации;

8) материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном

---

[3] Приказ МПР России от 23 апреля 2008 г. № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование» (Зарегистрирован Минюстом России 19 мая 2008 г., регистрационный № 11700; Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 22).

4 Приказ МПР России от 22 мая 2007 г. № 128 «Об утверждении формы заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование» (Зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2007 г., регистрационный № 9671; Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 27).

порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования;

9) материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам.

Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов:

1) расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам по каждому водозабору;

2) расчет платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов;

3) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов, о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

4) сведения о технических параметрах: тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов по каждому водозабору;

5) обозначение в графической форме места забора (изъятия) водных ресурсов и размещение водозаборных сооружений по каждому водозабору;

Дополнительно для использования акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей:

6) материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию;

7) расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;

8) обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы по каждому объекту водопользования.

Дополнительно для использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов с целью производства электрической энергии:

1) сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта;

2) состав и краткое описание гидротехнических сооружений

гидроэнергетического объекта (плотин, водосбросов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений;

3) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета количества производимой электроэнергии, регулярных наблюдений за состоянием и режимами водохранилища, водного объекта ниже гидроузла на примыкающем к нему участке (в верхнем и нижнем бьефах) и их водоохранных зон, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

4) расчет количества производимой электроэнергии за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии;

5) обозначение в графической форме места размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидроэнергетическому объекту.

Перечень прилагаемых документов к заявлению о предоставлении акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей, в случае если предусматривается разметка границ акватории водного объекта, размещения на ней зданий, строений, плавательных средств, других объектов и сооружений, а также в случаях, предусматривающих иное обустройство акватории водного объекта:

1) копии учредительных документов, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

3) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

4) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости;

6) предложения по условиям договора, а также осуществлению водохозяйственных и водоохранных мероприятий;

7) документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования;

8) сведения о водном объекте;

9) данные о площади используемой акватории водного объекта;

10) сведения о технических параметрах размещаемых на акватории объектов: зданий, строений, сооружений, плавательных средств, иного обустройства акватории водного объекта;

11) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте;

12) графические материалы с отображением размещения объектов водопользования,

пояснительная записка к ним.

2.1.2.2. Заявитель вправе представить иные документы и предложения по условиям договора водопользования дополнительно к заявлению, документам и материалам, предусмотренным пунктом 2.1.2.1 настоящего Регламента.

2.1.2.3. Копии документов, прилагаемых к заявлению, представляются с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

2.1.2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем непосредственно или направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

2.1.3. Прием заявлений о предоставлении водного объекта в пользование и о предоставлении акватории водного объекта в пользование и прилагаемых к ним документов осуществляется по рабочим дням в территориальных органах Росводресурсов по месту предполагаемого водопользования. Адреса территориальных органов Федерального агентства водных ресурсов и отделов водных ресурсов по субъектам Российской Федерации приведены в приложении 1 к Регламенту.

Часы приема заявителей устанавливаются руководителем территориального органа Росводресурсов, исходя из особенностей деятельности конкретного территориального органа Росводресурсов.

2.1.4. Консультации по процедуре предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования (далее – консультации) могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону или по электронной почте (при наличии).

Часы проведения консультаций по телефону устанавливаются руководителем территориального органа Росводресурсов, исходя из особенностей деятельности конкретного территориального органа.

2.1.4.1. Все консультации являются безвозмездными.

2.1.4.2. Должностное лицо, оказывающее консультации, обязано приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые заявителям.

2.1.5. Должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, сняв трубку, должно представиться, назвав наименование территориального органа Росводресурсов, свою должность, фамилию, имя и отчество.

2.1.6. Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, осуществляющего консультирование по телефону, предоставить информацию, указанную в пункте 2.1.4.2 Регламента, указанное должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой

информацией в форме письменной консультации.

2.1.7. Консультирование по электронной почте (при наличии) осуществляется в режиме вопросов-ответов в течение пятнадцати календарных дней с момента регистрации в территориальном органе Росводресурсов электронного обращения заявителя.

2.1.8. Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов на письменные обращения заявителей.

2.1.8.1. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росводресурсов определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

2.1.8.2. Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

2.1.8.3. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росводресурсов.

Указанный ответ направляется по почте или факсу (при наличии) в зависимости от способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

Срок направления указанного ответа составляет тридцать календарных дней с момента регистрации в территориальном органе Росводресурсов письменного обращения заявителя.

2.1.8.4. Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной функции осуществляется руководителем территориального органа Росводресурсов в часы приема заявителей и в соответствиями с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»[5].

2.2. Сроки исполнения государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования

2.2.1. В случае предоставления водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов, использования водных объектов без (забора) изъятия водных ресурсов для производства электрической энергии, использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей (за исключением случаев, когда предусматривается разметка границ акватории водного объекта, размещения на ней зданий, строений, плавательных средств, других объектов и сооружений, а также в случаях, предусматривающих иное обустройство акватории водного объекта):

Территориальный орган в срок, не превышающий 60 дней с даты поступления документов:

---

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060.

- в случае забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов, либо использования водных объектов без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии оформляет в 2 экземплярах договор водопользования и после подписания указанного договора уполномоченным должностным лицом представляет его заявителю на подпись непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении;

- в случае использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей (за исключением случаев, когда предусматривается разметка границ акватории водного объекта, размещения на ней зданий, строений, плавательных средств, других объектов и сооружений, а также в случаях, предусматривающих иное обустройство акватории водного объекта), после рассмотрения документов о предоставлении в пользование акватории водного объекта при положительной оценке возможности ее использования для заявленной цели, размещает на своем официальном сайте в сети Интернет или опубликовывает в официальном печатном периодическом издании сообщение о приеме документов от других претендентов на предоставление в пользование акватории водного объекта, указанной заявителем в представленных им документах, а также о заявленной цели ее использования, месте расположения, наименовании водного объекта и его характеристиках.

Документы от иных претендентов на предоставление этой акватории водного объекта для указанной цели могут быть представлены в 30-дневный срок с даты размещения на официальном сайте в сети Интернет или опубликования в официальном печатном периодическом издании сообщения о приеме документов от иных претендентов.

Если документы от других претендентов не поступили, территориальный орган в течение 5 дней с даты окончания срока подачи документов оформляет договор водопользования с заявителем.

В случае если имеется несколько претендентов на право заключения договора водопользования для предоставления в пользование акватории водного объекта, он подготавливается к заключению в соответствии с порядком подготовки и заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе.

2.2.2. В случае представления акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей, если предусматривается разметка границ акватории водного объекта, размещения на ней зданий, строений, плавательных средств, других объектов и сооружений, а также в случаях, предусматривающих иное обустройство акватории водного объекта:

Если при рассмотрении заявления установлено, что договор водопользования должен быть заключен по результатам аукциона, начинается процедура подготовки к проведению аукциона, о чем организатор аукциона информирует заявителя в течение 15 дней с даты поступления его заявления.

Организатор аукциона организует подготовку и публикацию извещения в официальном печатном издании, обеспечивающем публикацию информации о

проведении аукциона, размещение документации в сети Интернет не позднее 60 дней до начала проведения аукциона на сайте организатора аукциона.

Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона 1 экземпляр этого протокола и договор водопользования для его подписания.

Победитель аукциона в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона представляет организатору аукциона подписанный им договор водопользования, а так же документ, подтверждающий оплату победителем аукциона предмета аукциона в течение 10 рабочих дней, следующих за датой завершения аукциона, путем перечисления денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона на счет, указанный организатором аукциона, с учетом внесенного задатка.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе только 1 участника, организатор аукциона в течение 3 рабочих дней с даты принятия комиссией по проведению аукциона решения по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе или подписания протокола аукциона передает этому участнику аукциона 1 экземпляр протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона и договор водопользования для его подписания. Указанный участник аукциона вправе подписать договор водопользования в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения комиссии.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования

2.3.1. Отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта или его части в пользование направляется заявителю, если документы и материалы, которые прилагаются к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование или к заявлению о предоставлении акватории водного объекта в пользование представлены не в полном объеме.

2.3.2. Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в случаях, если:

1) документы представлены с нарушением требований, установленных Правилами подготовки и заключения договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. № 165[6];

2) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к водопользователю;

3) использование водного объекта в заявленных целях приведет к ущемлению прав и нарушению интересов других водопользователей;

---

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 11 (ч. I), ст. 1033.

4) указанный в заявлении водный объект предоставлен в обособленное водопользование;

5) использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Требования к местам осуществления государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования

2.4.1. Помещения для работы с заявителями предпочтительно размещать на нижних этажах зданий.

2.4.2. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок (при строительстве новых зданий).

2.4.3. В зданиях (строениях) территориальных органов Росводресурсов оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан. В новых зданиях (строениях) для организации зала приема заявителей необходимо выделить просторное помещение, в котором оборудуется сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема заявителей.

2.4.4. В случае переоборудования существующего здания (строения) при отсутствии необходимых просторных помещений оборудуется операционный зал «кабинетного» типа, в котором выделяется сектор для ожидания очереди и сектор для информирования заинтересованных лиц, а также кабинеты для приема заявителей.

2.4.5. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращений заявителей.

2.4.6. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы сотрудников территориальных органов Росводресурсов, а также для комфортного обслуживания заявителей.

2.4.7. В секторе ожидания должно быть естественное и искусственное освещение, окна должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и другими, помещение оснащается оборудованием для поддержания температуры, влажности и скорости движения воздуха в соответствии с действующими санитарными нормами микроклимата производственных помещений.

2.4.8. Сектор ожидания должен быть оснащен стульями, столами, телефоном и текстом Регламента.

2.5. Другие положения, характеризующие требования к исполнению государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования

2.5.1. Для подачи документов для заключения договора водопользования без личного присутствия, заявитель направляет на имя руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов по месту предполагаемого водопользования соответствующее заявление и прилагаемые к нему документы по почте.

2.5.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, полученных по почте, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.5.3. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, полученных по почте, отсчитывается от момента регистрации указанного заявления в территориальном органе Росводресурсов, а датой направления ответа заявителю считается дата отправки соответствующего письма.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования

3.1.1. Осуществление государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договоров водопользования включает в себя следующие административные процедуры:

1) административная процедура по заключению договора водопользования;

2) административная процедура по организации и проведению аукциона;

3) административная процедура по передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

4) административная процедура по изменению условий или расторжению договора водопользования.

Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании договора водопользования, приведены в виде блок-схемы, указанной в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по заключению договора водопользования

1) прием и регистрация документов для заключения договора водопользования;

2) рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования;

3) подготовка договора водопользования;

4) разрешение несогласий заявителя с условиями договора водопользования;

5) подписание договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе;

6) внесение подписанного договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора водопользования заявителю.

Срок подписания договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, составляет не более шестидесяти дней с момента регистрации соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов в территориальном органе Росводресурсов.

Ответственность за организацию работы территориального органа Росводресурсов при осуществлении административной процедуры по заключению договора водопользования возлагается на руководителя территориального органа Росводресурсов.

3.2.1. Прием и регистрация документов для заключения договора водопользования

3.2.1.1. Основанием для начала действия является поступление заявления о предоставлении водного объекта в пользование[7] (далее – заявление) с прилагаемыми к заявлению документами (далее – документы) в территориальный орган Росводресурсов по месту водопользования.

3.2.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсов:

3.2.1.2.1. Проверяет состав представленных документов на соответствие описи.

3.2.1.2.2. Проверяет комплектность представленных документов на соответствие перечням документов и материалов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту, и проверяет правильность заверения копий представленных документов.

3.2.1.3. В случае если предоставленные документы соответствуют требованиям, указанным в перечнях документов и материалов, необходимых для предоставления права

---

[7] Приказ МПР России от 23 апреля 2008 г. № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование» (Зарегистрирован Минюстом России 19 мая 2008 г., регистрационный № 11700; Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 22).

пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсов:

3.2.1.3.1. Принимает заявление и документы путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы.

Регистрационный штамп содержит сокращённое наименование территориального органа Росводресурсов, дату и входящий номер.

3.2.1.3.2. Подготавливает и подписывает расписку о получении документов с приложением перечня фактически представленных документов, указанную в приложении 4 к настоящему Регламенту.

После подписания указанной расписки снимает копию.

3.2.1.3.3. Передает заявителю оригинал расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение часа после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, указанная расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.2.1.3.4. Передает принятый комплект документов, заявление и копию расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

3.2.1.4. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для заключения договора водопользования составляет не более часа на каждого заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте, административное действие по приему и регистрации документов для заключения договора водопользования осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в территориальный орган Росводресурсов заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.5. В случае если предоставленные документы представлены не в полном объеме, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсов:

3.2.1.5.1. Подготавливает и подписывает отказ в приеме документов для

предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, указанный в приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.2.1.5.2. Передает заявителю указанный отказ в приеме документов в связи с их некомплектностью.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанный отказ выдается заявителю в течение 30 минут после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, указанный отказ высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.2.2. Рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования

3.2.2.1. Основанием для начала действия является получение комплекта документов, заявления и копии расписки о получении документов с приложением перечня фактически представленных документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

3.2.2.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

3.2.2.2.1. Рассматривает комплект документов на предмет соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе:

1) на соответствие условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям охраны водных объектов;

2) оценивает их полноту и достоверность;

3) оценивает возможность использования водного объекта под заявленные цели;

4) оценивает выполнение заявителем условий водопользования договоров водопользования, лицензий на водопользование и заключенных в соответствии с ними договоров пользования водными объектами и решений о предоставлении водных объектов в пользование.

3.2.2.2.2. В случае, если подано заявление о предоставление водного объекта в пользование для использования акватории водного объекта должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, рассматривает представленные документы о предоставлении в пользование водного объекта и при

положительной оценке возможности использования акватории для заявленной цели обеспечивает размещение на официальном сайте территориального органа Росводресурсов в сети Интернет или опубликования в официальном печатном издании сообщение о приеме документов от других претендентов на предоставление в пользование акватории водного объекта, указанной заявителем в представленных им документах, а также о заявленной цели ее использования, месте расположения, наименовании водного объекта и его характеристиках.

3.2.2.2.3. Документы от иных претендентов на предоставление этой акватории водного объекта для указанной цели могут быть представлены в 30-дневный срок с даты размещения на официальном сайте в сети Интернет или опубликования в официальном печатном издании сообщения о приеме документов от иных претендентов.

3.2.2.2.4. В случае, если в течении 30-дней с даты размещения на официальном сайте территориального органа Росводресурсов в сети Интернет или опубликования в официальном печатном издании сообщения о приеме документов от других претендентов документы не поступили, передает весь комплект документов должностному лицу, ответственному за заключение договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

3.2.2.3. Проверка расчетов параметров водопользования и платы за пользование водным объектом

3.2.2.3.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) проверяет расчеты параметров водопользования на основании схем комплексного использования и охраны водных объектов по каждому водозабору, объекту водопользования, отражаемым в договоре водопользования;

2) проверяет расчет платы за пользование водным объектом в соответствии с Правилами расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности[8].

3.2.2.3.2. В случае, если рассчитанные параметры водопользования и плата за пользование водным объектом неверны, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, самостоятельно рассчитывает их.

1) вносит в форму учета рассмотрения документов для предоставления права

---

[8] Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. № 764 «Об утверждении Правил расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности» (Собрание законодательства, 2006, № 51, ст. 5467)

пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования учетные записи о возможности использования водного объекта для заявленной цели с учетом результатов проведенного рассмотрения принятых документов для заключения договора водопользования, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту;

2) при установлении возможности использования водного объекта для заявленной цели передает заявление, комплект документов и полученные при их рассмотрении материалы должностному лицу, ответственному за подготовку договора водопользования.

3.2.2.4. Определение условий использования водного объекта по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления

3.2.2.4.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, в срок не более четырнадцати календарных дней:

1) разрабатывает проект условий использования водного объекта; при заключении договора водопользования в отношении нескольких водозаборов, объектов водопользования – условий использования водного объекта по каждому из них;

2) определяет перечень заинтересованных исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, с которыми необходимо проведение согласований проекта условий использования водного объекта;

3) подготавливает пакеты документов для рассылки заинтересованным исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления для согласования условий использования водного объекта. Форма запроса предложений по условиям использования водного объекта приведена в приложении 8 к настоящему Регламенту. Каждый пакет документов содержит соответствующее сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов, запрос предложений по условиям использования водного объекта и копию заявления с обосновывающими материалами;

4) направляет подготовленные пакеты документов в заинтересованные исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления согласно определенному перечню;

5) вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, указанную в приложении 7 к

настоящему Регламенту.

Формирование условий использования водного объекта прекращается после получения от всех заинтересованных исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления соответствующих согласований или предложений, но не более чем через тридцать шесть календарных дней с момента направления подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами в соответствующие заинтересованные исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления.

3.2.2.4.2. В случае, если заинтересованные исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления в течение тридцати шести календарных дней с момента направления им подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами не представили предложения, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, вправе перейти к окончательному формированию условий использования водного объекта без получения соответствующих согласований.

3.2.2.4.3. Окончательные условия использования водного объекта формирует должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, с учетом полученных предложений от заинтересованных исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также с учетом особенностей предоставляемого в пользование водного объекта, его режима, ограничений и запретов, установленных в отношении использования водного объекта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, схем комплексного использования и охраны водных объектов и документов территориального планирования, представленных заявителем предложений по условиям договора водопользования.

3.2.2.4.4. По результатам рассмотрения принятых документов для заключения договора водопользования должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, принимает решение о возможности использования водного объекта для заявленной цели.

3.2.2.4.5. В случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) подготавливает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели, приведенный в приложении 9 к настоящему Регламенту;

2) подписывает указанный мотивированный отказ у руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного территориального органа Росводресурсов;

3) направляет заявителю указанный мотивированный отказ с приложением заявления и представленных документов.

Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели с прилагаемыми к нему документами и материалами передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение шестидесяти дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в территориальном органе Росводресурсов.

3.2.2.4.6. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи о возможности использования водного объекта для заявленной цели в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту.

3.2.2.4.7. Общий срок административного действия по рассмотрению принятых документов для заключения договора водопользования составляет пятьдесят три календарных дня.

3.2.3. Подготовка договора водопользования:

3.2.3.1. Основанием для начала действия является принятое решение о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования.

3.2.3.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) подготавливает договор водопользования в двух экземплярах;

2) подписывает у руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов два экземпляра договора водопользования;

3) передает два экземпляра договора водопользования, комплект документов и материалов, полученный по результатам рассмотрения принятых документов для заключения договора водопользования должностному лицу, ответственному за подписание договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов – если договор водопользования не заключается по результатам аукциона.

3.2.3.3. В случае, если в течении 30-дней с даты размещения на официальном сайте территориального органа Росводресурсов в сети Интернет или опубликования в

официальном печатном издании сообщения о приеме документов от других претендентов на предоставление в пользование акватории водного объекта в пользование документы от других претендентов поступили, то должностное лицо, ответственное за подготовку договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, передает проект договора водопользования, комплект документов и материалов, полученный по результатам рассмотрения принятых документов для заключения договора водопользования должностному лицу, ответственному за организацию аукциона.

3.2.3.4. Предельный срок договора водопользования не может составлять более двадцати лет.

Договор водопользования, заключенный на срок, превышающий двадцать лет, считается заключенным на срок, равный предельному сроку договора водопользования.

3.2.3.5. К договору водопользования прилагаются материалы, представленные в графической форме, пояснительная записка к ним, расчеты параметров водопользования и платы за пользование водным объектом, график внесения платы за пользование водным объектом, а также программа регулярных наблюдений за состоянием водного объекта и его водоохранной зоной.

3.2.3.6. При подготовке договора водопользования должностное лицо, ответственное за подготовку проекта договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту.

3.2.3.7. Общий срок административного действия по подготовке договора водопользования составляет пять календарных дней.

3.2.4. Подписание договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе

3.2.4.1. Основанием для начала действия является получение должностным лицом, ответственным за подписание договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, двух экземпляров договора водопользования, комплект документов и материалов, полученных по результатам рассмотрения принятых документов для заключения договора водопользования, от должностного лица, ответственного за подготовку договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

3.2.4.2. Должностное лицо, ответственное за подписание договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, передает непосредственно или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении два подписанных руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росводресурсов экземпляра договора водопользования.

Экземпляры договора водопользования направляются заявителю в течение

шестидесяти дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в территориальном органе Росводресурсов.

3.2.4.3. В течение тридцати дней с момента получения двух экземпляров договора водопользования заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора водопользования) подписывает договор водопользования и направляет их в соответствующий территориальный орган Росводресурсов.

3.2.4.4. В случае, если заявитель не согласен с условиями направленного ему договора водопользования, то он в праве отказаться от заключения договора водопользования, направив извещение об отказе от подписания договора водопользования, указанное в приложении 10 к настоящему Регламенту, в соответствующий территориальный орган Росводресурсов.

3.2.4.5. Если в срок, установленный пунктом 3.2.4.3 Регламента, заявитель не представляет в соответствующий территориальный орган Росводресурсов подписанный договор водопользования или извещение об отказе от подписания договора водопользования, то считается, что заявитель отказался от заключения договора водопользования.

3.2.5. Направление подписанного договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора водопользования заявителю

3.2.5.1. Основанием для начала действия является поступление двух подписанных заявителем экземпляров договора водопользования.

3.2.5.2. Должностное лицо, ответственное за подписание договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) в течение пяти рабочих дней с момента подписания договора водопользования вносит договор водопользования на регистрацию в государственном водном реестре;

2) в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров договора водопользования направляет один из них водопользователю с приложением оригиналов всех документов, полученных от заявителя.

Государственная регистрация договора водопользования в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с Правилами оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденными

приказом МПР России от 22 августа 2007 г. № 216[9].

3.2.5.3. Договор водопользования признается заключенным с момента его регистрации в государственном водном реестре.

3.2.5.4. При выполнении действий, указанных в данном подразделе, должностное лицо, ответственное за подписание договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, указанную в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по организации и проведению аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования

1) организация и проведение аукциона;

2) подписание договора водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе.

Срок принятия решения о проведении аукциона составляет пятнадцать дней с момента регистрации заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование в территориальном органе Росводресурсов. В случае, если в течении 30-дней с даты размещения на официальном сайте территориального органа Росводресурсов в сети Интернет или опубликования в официальном печатном издании сообщения о приеме документов от других претендентов на предоставление в пользование акватории водного объекта в пользование документы от других претендентов поступили принимается решение о проведении аукциона.

Опубликование извещения в официальном печатном издании, обеспечивающем публикацию информации о проведении аукциона, и размещения документации об аукционе на сайте территориального органа Росводресурсов в сети Интернет осуществляется не менее чем за шестьдесят календарных дней до момента проведения аукциона.

Срок предоставления победителю аукциона одного экземпляра протокола аукциона и договора водопользования составляет три рабочих дня с даты подписания протокола

---

[9] Приказ МПР России от 22 августа 2007 г. № 216 «Об утверждении правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования» (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2007 г., регистрационный № 10116; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 41).

аукциона.

Срок подписания победителем аукциона договора водопользования составляет десять рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Ответственность за организацию работы территориального органа Росводресурсов при осуществлении административной процедуры по организации и проведению аукциона возлагается на руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов.

3.3.1. Организация и проведение аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования

3.3.1.1. Территориальный орган Росводресурсов вправе привлечь на основе договора юридическое лицо для осуществления функций по подготовке и проведению аукциона, включая разработку документации об аукционе (далее – документация), опубликование и размещение извещения о проведении аукциона (далее – извещение) по форме, приведенной в приложении 11 к настоящему Регламенту, и иных связанных с обеспечением проведения аукциона функций в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»[10].

3.3.1.2. Основанием для начала действия является принятие решения о проведении аукциона.

3.3.1.3. Подготовленный проект договора водопользования включается в документацию об аукционе.

3.3.1.4. Не позднее шестидесяти дней до начала проведения аукциона должностное лицо, ответственное за организацию аукциона, опубликовывает извещение в официальном печатном издании, обеспечивающем публикацию информации о проведении аукциона и размещает документацию на официальном сайте соответствующего территориального органа Росводресурсов в сети Интернет. Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания дополнительной платы.

Образец заявки на участие в аукционе на предоставление акватории водного объекта приведен в приложении 12 к настоящему Регламенту.

3.3.1.5. Предметом аукциона является право на заключение договора водопользования.

3.3.1.6. Аукцион является открытым.

---

[10] Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30 (ч.I), ст. 3105; 2006, № 1, ст.18; № 31 (ч.I), ст.3441; 2007, № 17, ст. 1929; № 31, ст. 4015; № 46, ст. 5553.

3.3.1.7. При проведении аукциона не допускается:

3.3.1.7.1. Создание преимущественных условий для отдельных лиц или группы лиц, в том числе предоставление доступа к конфиденциальной информации в соответствии с пунктом 3.3.1.9.5 Регламента.

3.3.1.7.2. Осуществление территориальным органом Росводресурсов координации деятельности участников аукциона, в результате которой ограничивается либо может ограничиваться конкуренция между участниками аукциона или ущемляются их интересы.

3.3.1.7.3. Необоснованное ограничение доступа к участию в аукционе.

3.3.1.8. Территориальный орган Росводресурсов принимает решение о проведении аукциона, в котором указываются предмет аукциона, дата, время и место проведения аукциона, информация о том, что аукцион является открытым, требования к участнику аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и размер «шага аукциона».

3.3.1.9. Территориальный орган Росводресурсов:

3.3.1.9.1. Определяет порядок, место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе (далее – заявка);

3.3.1.9.2. Организует подготовку и публикацию извещения и документации, извещений о признании аукциона несостоявшимся, завершении аукциона или его отмене.

3.3.1.9.3. Дает разъяснения по подлежащим представлению документам до окончания установленного срока приема заявок.

3.3.1.9.4. Заключает договоры о задатке.

3.3.1.9.5. Обеспечивает хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность содержащихся в них сведений.

3.3.1.9.6. Формирует действующую на период проведения аукциона комиссию по проведению аукциона (далее – комиссия), утверждает ее персональный состав и назначает ее председателя.

3.3.1.9.7. Осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии.

3.3.1.9.8. Совершает иные действия, связанные с организацией аукциона.

3.3.1.10. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере, не превышающем 5 процентов размера платы за пользование водным объектом в соответствии с договором водопользования.

3.3.1.11. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

Количество членов комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, в том числе физические лица, подавшие заявки либо состоящие в штате организаций, подавших заявки, а также физические лица, которые являются аффилированными по отношению к участникам аукциона, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц территориальный орган Росводресурсов обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние участники аукциона.

3.3.1.12. Комиссия рассматривает заявки и проводит аукцион. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии.

3.3.1.13. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседаниях комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

3.3.1.14. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее двух третей ее членов. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии или его заместитель, председательствующий на заседании комиссии.

3.3.1.15. Решения комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании.

3.3.1.16. Комиссия выполняет следующие функции:

1) принимает решение по итогам рассмотрения заявок;

2) определяет победителя аукциона;

3) совершает иные действия, связанные с проведением аукциона.

3.3.1.17. В извещении должны быть указаны:

3.3.1.17.1. Территориальный орган Росводресурсов.

3.3.1.17.2. Предмет аукциона, в том числе сведения о водном объекте, срок

договора водопользования и его условия.

3.3.1.17.3. Место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок.

3.3.1.17.4. Место, дата и время проведения аукциона.

3.3.1.17.5. Начальная цена предмета аукциона и «шаг аукциона».

3.3.1.17.6. Официальное печатное издание и официальный сайт, где размещена документация.

3.3.1.17.7. Банковские реквизиты счета для перечисления необходимых средств.

3.3.1.17.8. Размер средств, внесенных в качестве обеспечения заявки (далее – задаток), и условия их внесения.

3.3.1.18. Территориальный орган Росводресурсов не позднее пятнадцати дней до окончания срока подачи заявок вправе отказаться от проведения аукциона и в течение двух дней обязан известить заявивших об участии в аукционе о своем отказе от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона в течение пяти дней публикуется территориальным органом Росводресурсов в официальном печатном издании и в течение двух дней размещается на официальном сайте.

3.3.1.19. Документация разрабатывается территориальным органом Росводресурсов и утверждается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росводресурсов и кроме сведений, указанных в извещении, должна содержать следующую информацию:

3.3.1.19.1. Требования к содержанию и форме заявки, инструкция по заполнению заявки.

3.3.1.19.2. Порядок отзыва заявок и внесения изменений в них.

3.3.1.19.3. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений, содержащихся в документации.

3.3.1.19.4. Порядок проведения осмотров предоставляемого в пользование водного объекта заинтересованными лицами и заявителями (далее – заявитель).

3.3.1.19.5. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, а также место, дата и время рассмотрения комиссией этих заявок.

3.3.1.19.6. Срок и порядок внесения задатка, банковские реквизиты счета для перечисления необходимых средств.

3.3.1.20. К документации должен быть приложен договор водопользования.

Территориальный орган Росводресурсов на основании заявления, поданного заявителем в письменной форме, в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить заявителю документацию. Документация предоставляется в

письменной форме после внесения заявителем платы за предоставление документации, которая не должна превышать расходы территориального органа Росводресурсов, связанных с изготовлением копии документации, а также с доставкой ее заявителю (если в заявлении содержится просьба о предоставлении документации посредством почтовой связи). Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Содержание документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом, должно соответствовать содержанию документации, размещенной на официальном сайте.

3.3.1.21. Задаток вносится заявителем в срок и в порядке, которые устанавливает территориальный орган Росводресурсов, на счет, реквизиты которого указываются территориальным органом Росводресурсов в извещении. Размер задатка не может превышать 25 процентов начальной цены предмета аукциона.

3.3.1.22. Договор о задатке заключается в письменной форме по месту нахождения территориального органа Росводресурсов (если иное не установлено извещением) до подачи заявки, но не позднее двух рабочих дней с даты обращения заявителя в территориальный орган Росводресурсов с предложением заключить такой договор.

3.3.1.23. Заявитель не позднее пяти рабочих дней до окончания срока подачи заявок вправе направить в письменной форме в территориальный орган Росводресурсов запрос о разъяснении положений документации. Территориальный орган Росводресурсов направляет разъяснения в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса.

3.3.1.24. В течение двух рабочих дней с даты направления разъяснения положений документации по запросу заявителя это разъяснение размещается территориальным органом Росводресурсов на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

3.3.1.25. Территориальный орган Росводресурсов по собственной инициативе или в соответствии с запросом заявителя вправе внести изменения в документацию не позднее тридцати дней до окончания срока подачи заявок. При внесении изменений в документацию территориальный орган Росводресурсов не вправе изменять сведения, предусмотренные пунктом 3.3.1.17.2 Регламента. Изменения размещаются территориальным органом Росводресурсов на официальном сайте и направляются заказными письмами (с уведомлением о вручении) всем лицам, которым была предоставлена документация, в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в документацию.

3.3.1.26. Территориальный орган Росводресурсов устанавливает следующие требования к заявителям, соблюдение которых является обязательным для признания их участниками аукциона:

3.3.1.26.1. Заявитель должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, которым предоставляется право пользования водным объектом.

3.3.1.26.2. В отношении заявителя не проводятся процедуры банкротства и ликвидации.

3.3.1.26.3. Деятельность заявителя не приостанавливается в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в день рассмотрения заявки.

3.3.1.26.4. Заявитель обязан внести задаток на счет, указанный в документации. При этом он считается соответствующим данному требованию, если средства поступили на счет, указанный в документации, или копия платежного документа, подтверждающего перечисление указанных средств на этот счет, представлена непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

3.3.1.27. Территориальный орган Росводресурсов не вправе устанавливать требования к заявителям, не предусмотренные пунктом 3.3.1.26 Регламента.

3.3.1.28. Проверка соответствия заявителей требованиям, предусмотренным пунктом 3.3.1.26 Регламента, осуществляется комиссией. При этом комиссия не вправе возлагать на заявителя обязанность подтверждать соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 3.3.1.26.22-3.3.1.26.4 Регламента.

3.3.1.29. Датой начала подачи заявок является дата опубликования в официальном печатном издании или дата размещения на официальном сайте извещения. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками. В указанный срок заявитель подает заявку по форме, установленной в документации.

3.3.1.30. К заявке заявитель прилагает:

3.3.1.30.1. Документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица, а также *выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных* документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.1.30.2. Документ с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, места жительства, номера контактного телефона (для физического лица) индивидуального предпринимателя, а также выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.3.1.30.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости).

3.3.1.30.4. Реквизиты банковского счета для возврата задатка.

3.3.1.30.5. Документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3.3.1.26 Регламента, или заверенные в установленном порядке копии таких документов.

3.3.1.30.6. Документы, подтверждающие внесение задатка.

3.3.1.30.7. Опись представленных документов, подписанная заявителем.

3.3.1.31. Территориальный орган Росводресурсов не вправе требовать от заявителя представления документов, не указанных в пункте 3.3.1.30 Регламента.

3.3.1.32. Заявитель вправе подать только 1 заявку. Не допускается взимание платы за участие в аукционе. Представление заявки подтверждает согласие заявителя выполнять обязательства в соответствии с проектом договора водопользования, извещением, документацией.

3.3.1.33. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

3.3.1.34. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

1) несоответствие заявки требованиям, предусмотренным документацией;

2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3.3.1.26 Регламента.

3.3.1.35. Отказ в допуске к участию в аукционе по основаниям, не предусмотренным пунктом 3.3.1.34 Регламента, неправомерен.

3.3.1.36. В случае выявления несоответствия заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3.3.1.26 Регламента, комиссия отстраняет его от участия в аукционе.

3.3.1.37. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок, приведенный в приложении 13 к настоящему Регламенту.

Комиссия рассматривает заявки и определяет соответствие их требованиям, предусмотренным документацией, и соответствие заявителей требованиям, предусмотренным пунктом 3.3.1.26 Регламента.

Срок рассмотрения заявок не может превышать пять дней с даты окончания подачи заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе. Протокол рассмотрения заявок размещается территориальным органом Росводресурсов на официальном сайте в день окончания рассмотрения заявок.

3.3.1.38. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии и

оформляется протоколом рассмотрения заявок, указанный в приложение 13 к настоящему Регламенту. Территориальный орган Росводресурсов обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

3.3.1.39. Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

3.3.1.39.1. Все зарегистрированные заявки с указанием имен (наименований) заявителей.

3.3.1.39.2. Дату подачи заявок.

3.3.1.39.3. Сведения о внесенных задатках.

3.3.1.39.4. Все отозванные заявки.

3.3.1.39.5. Имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона.

3.3.1.39.6. Имена (наименования) заявителей, которым было отказано в признании их участниками аукциона, с указанием причин такого отказа.

3.3.1.40. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение 1 дня с даты окончания приема заявок.

3.3.1.41. После оформления протокола рассмотрения заявок зарегистрированные заявки передаются на хранение в территориальный орган Росводресурсов.

3.3.1.42. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты оформления комиссией протокола рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании заявителя участником аукциона.

3.3.1.43. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятых решениях не позднее следующего дня после даты оформления этих решений протоколом рассмотрения заявок путем вручения под расписку соответствующего извещения либо направления такого извещения заказным письмом (с уведомлением о вручении).

3.3.1.44. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона».

3.3.1.45. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной цены предмета аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один из участников аукциона не предложил более высокую цену предмета аукциона, территориальный орган Росводресурсов вправе снизить «шаг аукциона», но не более чем в 10 раз.

3.3.1.46. Территориальный орган Росводресурсов обязан осуществлять аудиозапись аукциона. Любое лицо, присутствующее при проведении аукциона, вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

3.3.1.47. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона.

3.3.1.48. Комиссия ведет протокол аукциона, указанный в приложение 14 к настоящему Регламенту, в котором должны быть указаны место, дата и время проведения аукциона, участники аукциона, начальная цена предмета аукциона, последнее предложение о цене предмета аукциона, а также наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица (победителя аукциона).

3.3.1.49. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росводресурсов и победитель аукциона в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона, который имеет силу договора. Протокол подписывают также все присутствующие члены комиссии.

3.3.1.50. Протокол аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в территориальном органе Росводресурсов, а другой – в течение трех дней с даты подписания протокола аукциона передается победителю аукциона.

3.3.1.51. Информация о результатах аукциона в течение десяти дней с даты подписания протокола аукциона публикуется территориальным органом Росводресурсов в официальном печатном издании и в течение двух дней размещается на официальном сайте.

3.3.1.52. Нарушение процедуры организации и проведения аукциона является основанием для признания судом результатов аукциона и договора водопользования, заключенного по результатам такого аукциона, недействительными.

3.3.1.53. Аукцион признается несостоявшимся, если:

3.3.1.53.1. В аукционе участвовал только один участник.

3.3.1.53.2. После троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из его участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

3.3.1.54. Территориальный орган Росводресурсов обязан вернуть внесенный задаток в течение пяти рабочих дней:

3.3.1.54.1. С даты отказа территориального органа Росводресурсов от проведения аукциона – заявителям, внесшим задатки.

3.3.1.54.2. С даты получения уведомления об отзыве заявки – заявителю, отозвавшему заявку до начала проведения аукциона.

3.3.1.54.3. С даты оформления протокола рассмотрения заявок – заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

3.3.1.54.4. С даты утверждения протокола аукциона – участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.

3.3.1.54.5. С даты отказа единственного участника аукциона от заключения договора водопользования – единственному участнику аукциона.

3.3.1.55. Датой возврата задатка считается дата, указанная в платежном документе с отметкой территориального органа Федерального казначейства, подтверждающем возврат задатка.

3.3.1.56. Для возврата задатка в случаях, указанных в 3.3.1.54 Регламента, комиссия направляет в территориальный орган Росводресурсов документы, подтверждающие внесение задатка.

3.3.1.57. В случае уклонения победителя аукциона от подписания протокола аукциона или от заключения договора водопользования внесенный им задаток не возвращается.

3.3.2. Заключение договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе

3.3.2.1. Основанием для заключения договора водопользования являются:

3.3.2.1.1. Протокол аукциона, оформленный в соответствии с Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. № 230.[11]

3.3.2.1.2. Документ, подтверждающий оплату победителем аукциона предмета аукциона в течение десяти рабочих дней, следующих за датой завершения аукциона, путем перечисления денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона на счет, указанный территориальным органом Росводресурсов, с учетом внесенного задатка.

3.3.2.2. Территориальный орган Росводресурсов в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр этого протокола и договор водопользования для его подписания.

Победитель аукциона в течение десяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона представляет в территориальный орган Росводресурсов подписанный им договор водопользования, а также документ, предусмотренный пунктом 3.3.2.1.2 Регламента.

Непредставление победителем аукциона в указанный срок подписанного договора водопользования расценивается как уклонение от заключения договора водопользования

---

[11] Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 17, ст. 2046; 2008, № 11 (ч. I.), ст. 1033.

и влечет за собой последствия, предусмотренные 3.3.2.5 Регламента.

3.3.2.3. Договор водопользования подписывают:

3.3.2.3.1. Со стороны территориального органа Росводресурсов – Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росводресурсов.

3.3.2.3.2. Со стороны водопользователя – победитель аукциона (его уполномоченный представитель) при наличии у него документов, подтверждающих полномочия на подписание договора.

3.3.2.4. Договор водопользования должен быть подписан сторонами договора не позднее двадцати дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в извещении о проведении аукциона, и направлен территориальным органом Росводресурсов на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

Договор водопользования признается заключенным с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

3.3.2.5. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора водопользования другая сторона вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

3.3.2.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе только одного участника, территориальный орган Росводресурсов в течение трех рабочих дней с даты принятия комиссией по проведению аукциона решения по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе или подписания протокола аукциона передает этому участнику аукциона один экземпляр протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона и договор водопользования для его подписания. Указанный участник аукциона вправе подписать договор водопользования в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения комиссии. В тот же срок этот участник аукциона при подписании договора водопользования перечисляет денежные средства в размере начальной цены предмета аукциона с учетом внесенного задатка на счет, указанный территориальным органом Росводресурсов, и возвращает в территориальный орган Росводресурсов подписанный договор водопользования с приложением к нему документов, подтверждающих перечисление указанных средств. Территориальный орган Росводресурсов в течение десяти рабочих дней с даты поступления указанных документов обязан подписать договор водопользования и направить его на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

3.3.2.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине не заявления о своем намерении приобрести предмет аукциона участниками аукциона по начальной цене после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона, организаторы

аукциона формируют пакет документов, состоящий из оригиналов предоставленных документов претендентами на право заключения договора водопользования, и передают их лично, после объявления аукциона несостоявшимся, либо направляют по указанным претендентами адресам с уведомлением о вручении.

3.3.2.8. При заключении договора водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе, должностное лицо, ответственное за заключение договора водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе, в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, указанную в приложении 7 к настоящему Административному Регламенту.

3.4. Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по согласованию передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу

1) прием и регистрация документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

2) рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

3) внесение подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования заявителю.

Срок рассмотрения документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу составляет тридцать календарных дней с момента регистрации соответствующего заявления в территориальном органе Росводресурсов.

Ответственность за организацию работы территориального органа Росводресурсов при осуществлении административной процедуры по согласованию передачи прав и обязанностей по договору водопользования возлагается на руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов.

3.4.1. Прием и регистрация документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу

3.4.1.1. Основанием для начала действия является поступление от водопользователя заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, указанное в приложение 15 к настоящему Регламенту, с

сопроводительным письмом и прилагаемыми к заявлению документами (далее – документы о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу) в территориальный орган Росводресурсов по месту водопользования.

В указанном сопроводительном письме должна содержаться опись документов, прилагаемых к указанному заявлению.

3.4.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о согласовании передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов:

3.4.1.2.1. Проверяет состав представленных документов на соответствие описи.

3.4.1.2.2. Проверяет представленные документы на комплектность и правильность заверения копий документов, указанных в форме перечня представленных документов, приведенный в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.1.3. В случае, если не представлен полный комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсов:

3.4.1.3.1. Заполняет перечень представленных документов с указанием недостающих документов.

3.4.1.3.2. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, по требованию заявителя подготавливает, подписывает и передает заявителю отказ в приеме документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, приведенный в приложение 16 к настоящему Регламенту, с приложением перечня представленных документов.

3.4.1.3.3. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили по почте, в обязательном порядке подготавливает, подписывает и направляет заявителю отказ в приеме документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, приведенный в приложение 16 к настоящему Регламенту, с приложением перечня представленных документов.

Указанный отказ с приложением перечня представленных документов и самих представленных документов высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в территориальный орган Росводресурсов заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.1.4. В случае, если представлен полный комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсов:

3.4.1.4.1. Принимает документы о передаче прав и обязанностей по договору

водопользования другому лицу путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы.

Регистрационный штамп содержит сокращённое наименование территориального органа Росводресурсов, дату и входящий номер.

3.4.1.4.2. Подготавливает и подписывает расписку о получении документов с приложением перечня фактически представленных документов, указанную в приложении 17 к настоящему Административному регламенту.

После подписания с указанной расписки снимает копию.

3.4.1.4.3. Передает заявителю оригинал расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение 30 минут после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, указанная расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.4.1.4.4. Передает документы о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу и копии расписки должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов.

3.4.1.5. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для заключения договора водопользования составляет не более часа на каждого заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте, административное действие по приему и регистрации документов для заключения договора водопользования осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в территориальный орган Росводресурсов заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. Рассмотрение заявления водопользователя о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу

3.4.2.1. Основанием для начала действия является поступление документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу и копии расписки от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов.

3.4.2.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов

для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов проверяет:

1) наличие указанного в заявлении права пользования водным объектом на основании договора водопользования у заявителя;

2) не приобретено ли право на заключение договора водопользования на аукционе;

3) не является ли целью использования водного объекта, право пользования которым заявитель вправе передать другому лицу, забор (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

4) выполнение лицом, которому заявитель вправе передать свои права и обязанности по договору водопользования, условий водопользования договоров водопользования, лицензий на водопользование и заключенных в соответствии с ними договоров пользования водными объектами и решений о предоставлении водных объектов в пользование.

3.4.2.3. Принимает решение о возможности или невозможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

Решение о возможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу принимается в следующих случаях:

1) заявитель обладает указанным в заявлении правом пользования водным объектом на основании договора водопользования;

2) предметом договора водопользования не является использование акватории водного объекта;

3) целью использования данного объекта не является забор (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

3.4.2.4. По результатам проверки должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов, подготавливает соответствующее заключение, приведенное в приложении 18 к настоящему Регламенту.

3.4.2.5. В случае, если принято решение о невозможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов:

1) подготавливает отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, приведенный

в приложении 19 к настоящему Регламенту;

2) подписывает указанный отказ у руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов;

3) направляет заявителю указанный отказ с приложением заключения по результатам проверки представленного заявления.

Отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением заключения по результатам проверки представленного заявления передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение тридцати календарных дней с момента регистрации заявления в территориальном органе Росводресурсов.

Указанный отказ может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

3.4.2.6. В случае, если принято решение о возможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов передает заключение по результатам проверки представленного заявления должностному лицу, ответственному за подготовку и подписание согласия о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

3.4.2.7. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, указанную в приложении 20 к настоящему Регламенту.

3.4.2.8. Общий срок административного действия по рассмотрению заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу составляет двадцать пять дней.

3.4.3. Подготовка и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования

3.4.3.1. Основанием для начала действия является поступление заключения о возможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением документов и материалов, полученных на этапе рассмотрения, от должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов.

3.4.3.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку и подписание согласия о передаче прав и обязанностей по договору водопользования:

1) подготавливает проект согласия о передаче прав и обязанностей по договору водопользования;

2) подписывает у руководителя территориального органа Росводресурсов согласие на передачу прав и обязанностей;

3) передает непосредственно или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении согласие на передачу прав и обязанностей по договору водопользования.

Экземпляры согласия о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу направляются заявителю в течение тридцати дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в территориальном органе Росводресурсов.

3.4.3.3. Заявитель и лицо, которому заявитель вправе передать права и обязанности по договору водопользования, после получения согласия о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, подписывают указанный договор и направляют его в территориальный орган Росводресурсов.

3.4.3.4. Если в срок, установленный пунктом 3.4.3.3 Регламента, заявитель не представляет в территориальный орган Росводресурсов подписанные экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, то считается, что заявитель отказался от заключения указанного договора.

3.4.3.5. Общий срок административного действия по подготовке и подписанию договора водопользования о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу составляет два календарных дня.

3.4.4. Внесение подписанного договора водопользования о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора заявителю

3.4.4.1. Основанием для начала действия является поступление трех подписанных заявителем экземпляров договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

3.4.4.2. Должностное лицо, ответственное за заключение договора водопользования о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов:

1) в течение пяти рабочих дней с момента подписания договора о передаче прав и

обязанностей по договору водопользования другому лицу вносит договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу на регистрацию в государственном водном реестре;

2) в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу направляет один из них водопользователю с приложением оригиналов всех документов, полученных от заявителя.

Государственная регистрация договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с Правилами оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденными приказом МПР России от 22 августа 2007 г. № 216[12].

3.4.4.3. Договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу признается заключенным с момента его регистрации в государственном водном реестре.

3.4.4.4. При заключении договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу должностное лицо, ответственное за заключение договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения заявлений о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, указанную в приложении 20 к настоящему Регламенту.

3.5. Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по изменению условий или расторжению договора водопользования

1) прием и регистрация документов для заключения дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования;

2) рассмотрение принятых документов для заключения дополнительного

---

[12] Приказ МПР России от 22 августа 2007 г. № 216 «Об утверждении правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования» (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2007 г., регистрационный № 10116; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 41).

соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования;

3) подготовка дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования;

4) подписание дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования;

5) внесение подписанного дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий на регистрацию в государственном водном реестре или соглашения сторон о расторжении договора водопользования для внесения данных о нем в государственный водный реестр и последующее направление зарегистрированного дополнительного соглашения заявителю или соглашения сторон, данные о котором внесены в государственный водный реестр.

Срок подписания дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования составляет тридцать календарных дней с момента регистрации соответствующих документов в территориальном органе Росводресурсов.

Ответственность за организацию работы территориального органа Росводресурсов при осуществлении административной процедуры по изменению условий или расторжении договора водопользования возлагается на руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов.

3.5.1. Прием и регистрация документов для заключения дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования

3.5.1.1. Основанием для начала действия является поступление заявления водопользователя об изменении условий или о расторжении договора водопользования, приведенное в приложении 21 к настоящему Регламенту, с обосновывающими материалами в территориальный орган Росводресурсов.

К указанным материалам прилагается соответствующее сопроводительное письмо, содержащее опись прилагаемых материалов.

3.5.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

3.5.1.2.1. Проверяет состав представленных документов на соответствие описи.

3.5.1.2.2. Проверяет комплектность представленных документов на соответствие перечням документов и материалов, необходимых для заключения дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту и проверяет правильность заверения копий представленных документов.

3.5.1.3. В случае, если не представлен полный комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсов:

3.5.1.3.1. Заполняет перечень представляемых документов с указанием недостающих документов.

3.5.1.3.2. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, по требованию заявителя подготавливает, подписывает и передает заявителю отказ в рассмотрении вопроса об изменении условий или расторжении договора водопользования, указанный в приложении 22 к настоящему Регламенту, с приложением перечня представленных документов.

3.5.1.3.3. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили по почте, в обязательном порядке подготавливает, подписывает у руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов и направляет заявителю отказ в рассмотрении вопроса об изменении условий или расторжении договора водопользования, приведенный в приложении 22 к настоящему Регламенту, с приложением перечня представленных документов.

Указанный мотивированный отказ с приложением перечня представленных документов и самих представленных документов высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в территориальный орган Росводресурсов заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.1.4. В случае, если представлен полный комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсов:

3.5.1.4.1. Принимает заявление об изменении условий или расторжении договора водопользования и обосновывающие документы путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы.

Регистрационный штамп содержит сокращённое наименование территориального органа Росводресурсов, дату и входящий номер.

3.5.1.4.2. Подготавливает и подписывает расписку о получении документов с приложением перечня фактически представленных документов, приведенную в

приложении 23 к настоящему Регламенту.

После подписания с указанной расписки снимает копию.

3.5.1.4.3. Передает заявителю оригинал расписки в получении документов с указанием фактически представленных документов.

В случае, если заявление или извещение представляются непосредственно, указанная расписка выдается в течение 30 минут после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, указанная расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.5.1.5. Передает принятый комплект документов, заявление или извещение об изменении условий или о расторжении договора водопользования и копию расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов в территориальном органе Росводресурсов.

3.5.1.6. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для заключения дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования составляет не более часа на каждого заявителя.

3.5.2. Рассмотрение принятых документов для заключения дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования

3.5.2.1. Основанием для начала действия является поступление обосновывающих материалов, заявления или извещения об изменении условий или о расторжении договора водопользования и копии расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

3.5.2.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) проверяет достоверность изложенных в документах материалов;

2) проверяет, не было ли право пользования водным объектом приобретено на аукционе.

При заключении договора водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе, не допускается вносить изменения в условия договора на

основании соглашения, заключенного между сторонами этого договора или в одностороннем порядке.

3.5.2.3. По результатам проверки представленных документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) подготавливает соответствующее заключение, приведенное в приложение 24 к настоящему Регламенту;

2) представляет данное заключение руководителю (заместителю руководителя) территориального органа Росводресурсов.

3.5.2.4. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росводресурсов в срок не более трех дней принимает решение о необходимости изменения условий или расторжения договора водопользования и сообщает данное решение должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования.

3.5.2.5. В случае, если принято решение не изменять условия договора водопользования, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) подготавливает мотивированный отказ в необходимости изменения условий договора водопользования;

2) подписывает указанный мотивированный отказ у руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов;

3) направляет заявителю указанный мотивированный отказ с приложением заключения по результатам проверки представленных документов, заявления и самих представленных документов.

Мотивированный отказ в рассмотрении вопроса об изменении условий или о расторжении договора водопользования с приложением заключения по результатам проверки представленных документов и самих представленных документов передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в территориальном органе Росводресурсов.

Указанный мотивированный отказ может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

3.5.2.6. В случае, если руководителем (заместителем руководителя)

территориального органа Росводресурсов принято решение изменить условия или расторгнуть договор водопользования, то должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) подготавливает извещение о необходимости изменения условий или расторжения договора водопользования, приведенное в приложении 25 к настоящему Регламенту;

2) подписывает указанное извещение у руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов;

3) направляет заявителю указанное извещение;

4) передает копию извещения о необходимости изменения условий или расторжения договора водопользования, заключение по результатам проверки представленных документов, заявление или извещение об изменении условий или расторжении договора водопользования, копию расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов и сами представленные документы должностному лицу, ответственному за подготовку проекта соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

Извещение о необходимости изменения условий или расторжения договора водопользования передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение пятнадцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в территориальном органе Росводресурсов.

3.5.2.7. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования.

3.5.2.8. Общий срок административного действия по рассмотрению принятых документов для заключения дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования составляет двадцать пять календарных дней.

3.5.3. Подготовка дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора

водопользования

3.5.3.1. Основанием для начала действия является поступление копии извещения о необходимости изменения условий или расторжения договора водопользования, заключения по результатам проверки представленных документов, заявления или извещения об изменении условий или расторжении договора водопользования, копии расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов и самих представленных документов от должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

3.5.3.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) подготавливает дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в двух экземплярах;

2) подписывает у руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов два экземпляра дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в двух экземплярах;

3) передает два подписанных экземпляра дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования, заключение по результатам проверки представленных документов, заявление или извещение об изменении условий или о расторжении договора водопользования, копию расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов и сами представленные документы должностному лицу, ответственному за заключение соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

3.5.3.3. При подготовке дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования должностное лицо, ответственное за подготовку дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования, приведенную в приложении 26 к настоящему Регламенту.

3.5.3.4. Общий срок административного действия по подготовке дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования составляет два календарных дня.

3.5.4. Подписание дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования

3.5.4.1. Основанием для начала действия является поступление двух подписанных руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росводресурсов экземпляров соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования, заключения по результатам проверки представленных документов, заявления или извещения об изменении условий, или о расторжении договора водопользования, копии расписки в получении документов с приложением перечня фактически представленных документов и сами представленные документы от должностного лица, ответственного за подготовку проекта соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов.

3.5.4.2. Должностное лицо, ответственное за заключение соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, передает непосредственно или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении два подписанных руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росводресурсов экземпляра соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования.

Экземпляры соглашения сторон об изменении условий, или о расторжении договора водопользования направляются заявителю в течение тридцати дней с момента регистрации заявления или извещения об изменении условий или о расторжении договора водопользования и прилагаемых к нему документов в территориальном органе Росводресурсов.

3.5.4.3. В течение тридцати календарных дней с даты получения двух экземпляров соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования заявитель подписывает соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования и направляет его в территориальный орган Росводресурсов.

3.5.4.4. В случае, если заявитель выражает несогласие с условиями направленного ему соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования, то заявитель вправе направить в территориальных орган Росводресурсов извещение о несогласии с условиями проекта соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования, указанное в приложении 27 к настоящему Регламенту.

3.5.4.5. Если в срок, установленный пунктом 3.5.4.3 Регламента, заявитель не представляет в территориальный орган Росводресурсов подписанное соглашение сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования, или извещение о несогласии с условиями соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования, то считается, что заявитель отказался от заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования.

3.5.5. Внесение подписанного дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий на регистрацию в государственном водном реестре или соглашения сторон о расторжении договора водопользования для внесения данных о нем в государственный водный реестр и последующее направление зарегистрированного дополнительного соглашения заявителю или соглашения сторон, данные о котором внесены в государственный водный реестр

3.5.5.1. Основанием для начала действия является поступление двух подписанных заявителем экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования.

3.5.5.2. Должностное лицо, ответственное за подписание дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов:

1) в течение пяти рабочих дней с момента подписания дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования вносит указанное дополнительное соглашение на регистрацию в государственном водном реестре или соглашение сторон для внесения данных о нем в государственный водный реестр;

2) в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования, данные о котором внесены в государственный водный реестр, направляет один экземпляр водопользователю с приложением оригиналов всех документов, полученных при подготовке и подписании данного дополнительного соглашения или соглашения сторон.

Государственная регистрация дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или внесение в государственный водный реестр данных о соглашении сторон о расторжении договора водопользования в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с Правилами оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденными

приказом МПР России от 22 августа 2007 г. № 216[13].

3.5.5.3. Дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий признается заключенным с момента его регистрации в государственном водном реестре. Соглашение сторон о расторжении договора водопользования признается заключенным с момента внесения данных о нем в государственный водный реестр.

3.5.5.4. При заключении соглашения сторон об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования должностное лицо, ответственное за заключение соглашения сторон об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в территориальном органе Росводресурсов, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования, указанную в приложении 26 к настоящему Регламенту.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

4.1.1. Заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов обеспечивает ведение:

1) регистрационно-контрольной формы приема документов для подготовки и подписания договора водопользования, приведенной в приложении 28 к настоящему Регламенту;

2) формы учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования, приведенной в приложении 7 к настоящему Регламенту;

---

[13] Приказ МПР России от 22 августа 2007 г. № 216 «Об утверждении правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования» (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2007 г., регистрационный № 10116; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 41).

3) формы учета рассмотрения документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, приведенной в приложении 20 к настоящему Регламенту;

4) формы учета рассмотрения документов для заключения соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования, приведенной в приложении 26 к настоящему Регламенту.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов обеспечивает подготовку ежеквартальных отчетов «О поступлении документов на заключение договора водопользования», «О результатах рассмотрения документов на заключение договора водопользования», «О проведенных аукционах на право заключения договоров водопользования» и «О подписанных и направленных на государственную регистрацию договоров водопользования».

Ежеквартальные отчеты готовятся на основании сведений, содержащихся в соответствующих формах учета. Ежеквартальные отчеты представляются за подписью руководителя территориального органа Росводресурсов в Росводресурсы не позднее 25 числа месяца, следующего за последним в квартале.

4.2.2. Начальник структурного подразделения Росводресурсов обеспечивает подготовку годовых сводных отчетов «О поступлении документов на заключение договора водопользования», «О результатах рассмотрения документов на заключение договора водопользования», «О проведенных аукционах на право заключения договоров водопользования» и «О заключенных (направленных на государственную регистрацию) договоров водопользования».

Годовые сводные отчеты готовятся на основании сведений, содержащихся в соответствующих ежеквартальных сводных отчетах. Годовые сводные отчеты представляются за подписью руководителя Росводресурсов в Минприроды России и публикуются на официальном сайте Росводресурсов не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

4.3. Ответственность государственных служащих федерального органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. На руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов возлагается ответственность за организацию исполнения

административных процедур по:

1) заключению договора водопользования;

2) передаче прав и обязанностей по договору водопользования;

3) изменению условий или расторжению договора водопользования.

4.3.2. На руководителя территориального органа Росводресурсов возлагается ответственность за организацию исполнения административной процедуры по организации и проведению аукциона.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА:

5.1. Заявитель вправе лично либо письменно почтовым или факсимильным отправлением обратиться в территориальный орган Росводресурсов, Росводресурсы или Минприроды России для обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании Регламента.

Также заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании Регламента, в судебном порядке.

5.2. Личный прием граждан по вопросам обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения государственной функции осуществляется руководителем территориального органа Росводресурсов, руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов или Министром (заместителем Министра) природных ресурсов и экологии Российской Федерации в часы приема заявителей и в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»[14].

5.3. Требования к письменному обращению:

5.3.1. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает в качестве адресата территориальный орган Росводресурсов, Росводресурсы или Минприроды России, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

---

[14] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060.

5.3.2. В обращении указываются:

1) сведения о заявителе:

– фамилия, имя, отчество;

2) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения.

5.3.3. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии, либо указывает реквизиты данных документов и материалов.

5.4. Росводресурсы (Минприроды России):

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего обращение;

2) запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 5.7 Регламента;

4) уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

5.5. Ответ на обращение подписывается руководителем территориального органа Росводресурсов, руководителем Росводресурсов, его заместителем, Министром природных ресурсов и экологии или его заместителем, либо уполномоченным на то лицом.

5.6. Ответ на обращение, поступившее в Росводресурсы (Минприроды России) по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.7. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

5.7.1. В случае, если нарушены требования к письменному обращению, указанные в пункте 5.3 Регламента, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7.2. Росводресурсы (Минприроды России) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если почтовый адрес поддается прочтению.

5.7.4. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росводресурсов (Минприроды России), его заместитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Росводресурсы (Минприроды России). О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. Сроки рассмотрения обращения (письменного или поступившего по информационным системам общего пользования):

5.8.1. Обращение (письменное или поступившее по информационным системам общего пользования), поступившее в Росводресурсы (Минприроды России) в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

5.8.2. В случаях если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, руководитель Росводресурсов (Минприроды России), его заместитель либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

5.9. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.10. Действия и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции на основании Регламента, могут быть обжалованы в суде в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов
государственной функции
по предоставлению права пользования водными объектами на
основании договора водопользования

АДРЕСА
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ОТДЕЛОВ ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ПО СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
1	**АМУРСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
1.1	Амурское БВУ	680038 Россия, г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60, оф. 1001	8 (4212) 34-46-26, 34-29-16	8 (4212) 34-29-16	amur@bvu.kht.ru
1.2	Отдел водных ресурсов по Чукотскому автономному округу	689000 Россия, г. Анадырь, ул. Куркутского, д. 34	8 (42722) 2-40-19	8 (42722) 2-40-19	strelkova@kpr.chukotnet.ru
1.3	Отдел водных ресурсов по Камчатской области и Корякскому автономному округу	683031 Россия, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Карла Маркса, д. 29/1, оф. 321	8 (41522) 5-29-28	8 (41522) 5-29-28	vodresurs@mai.kamchatka.ru

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
1.4	Отдел водных ресурсов по Сахалинской области	693020 Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д. 15, каб. 432	8 (4242) 50-52-09	8 (4242) 50-52-14	sakhecology@sakhmail.ru
1.5	Отдел водных ресурсов по Приморскому краю	690000 Россия, г. Владивосток, Океанский пр-т, д. 31	8 (4232) 40-79-59	8 (4232) 40-78-26	ponomarev@kpr.vladivostok.ru
1.6	Отдел водных ресурсов по Хабаровскому краю	680030 Россия, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 31	8 (4212) 21-31-37	8 (4212) 21-31-37	–
1.7	Отдел водных ресурсов по Амурской области	675029 Россия, г. Благовещенск, пер. Чудиновский, д. 15	8 (4162) 35-21-91	8 (4162) 35-21-91	vodres@yandex.ru
1.8	Отдел водных ресурсов по Еврейской автономной области	679016 Россия, г. Биробиджан, ул. Советская, д. 111	8 (42622) 4-68-41	8 (42622) 4-68-41	voda eao@on.ru
1.9	Отдел водных ресурсов по Читинской области и Агинсому Бурятскому автономному округу	672090 Россия, г. Чита, ул. Амурская, д. 91/15	8 (3022) 23-26-71	8 (3022) 23-26-71	kpr@geo.chita.ru
2	**ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
2.1	Верхне-волжское БВУ	603001, Россия, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д. 38	8 (8312) 30-55-82	8 (8312) 30-56-16	vvbvu@mts-nn.ru
2.2	Отдел водных ресурсов по Владимирской области	600000 Россия, г. Владимир, ул. 2-я Никольская, д. 8	8 (092-2) 32-52-32	8 (092-2) 32-52-32	–
2.3	Отдел водных ресурсов по Ивановской области	153032 Россия, г. Иваново, ул. Станкостроителей, д. 18	8 (093-2) 23-30-34	8 (093-2) 23-30-34	–

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
2.4	Отдел водных ресурсов по Ярославской области	150055 Россия, г. Ярославль, ул. Красноборская, д. 8	8 (085-2) 35-91-55	8 (085-2) 35-91-55	–
2.5	Отдел водных ресурсов по Костромской области	156961 Россия, г. Кострома, проспект Мира, д. 128-а	8 (094-2) 55-23-21	8 (094-2) 55-23-21	–
2.6	Отдел водных ресурсов по Пензенской области	440018 Россия, г. Пенза, ул. Пушкина, д. 167-б	8 (841-2) 55-83-63	8 (841-2) 55-92-42	–
2.7	Отдел водных ресурсов по Нижегородской области	603000 Россия, г. Нижний Новгород, бульвар Мира, д. 11-а	8 (8312) 30-55-77	8 (8312) 30-86-16	–
2.8	Отдел водных ресурсов по республике Чувашия	428024 Россия, г. Чебоксары, проспект Мира, д. 90, корп.	8 (835-2) 56-06-25	8 (835-2) 56-05-03	–
2.9	Отдел водных ресурсов по республике Марий Эл	424000 Россия, г. Йошкар-Ола, пр. Ленина, д. 24-а	8 (836-2) 41-05-31	8 (836-2) 42-23-22	–
2.10	Отдел водных ресурсов по Мордовской республике	430011 Россия, г. Саранск, ул. Степана Разина, д. 17-а	8 (834-2) 23-17-21	8 (834-2) 23-17-20	–
3	**ВЕРХНЕ-ОБСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
3.1	Верхне-обское БВУ	630087 Россия г. Новосибирск, ул. Немировича-Данченко, д. 167	8 (3832) 46-02-59	8 (3832) 46-10-55	vobvu@vobvu.nsk.su
3.2	Отдел водных ресурсов по Алтайскому краю	656056 , г. Барнаул Алтайский край, ул. Пролетарская, 61	8 (3852)23-22-00	8 (3852)23-22-47	–
3.3	Отдел водных ресурсов по республике Алтай	649000 Р. Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 4	8 (3882)22-35-33	–	–

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
3.4	Отдел водных ресурсов по Кемеровской области	650036, г. Кемерово, ул. Мирная, 5	–	–	–
3.5	Отдел водных ресурсов по Томской области	634021, г. Томск, ул. Шевченко,17	8(3822)44-06-01	–	–
3.6	Отдел водных ресурсов по Новосибирской области	630087, г. Новосибирск, ул. Н. Данченко, 167,к. 503	8 (3832)46-03-84	–	–
4	**ДВИНСКО-ПЕЧОРСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
4.1	Двинско-печорское БВУ	163000,г. Архангельск, наб. Северной Двины, 56 (163000, г. Архангельск, наб. Северной Двины, д. 112, корп.3)	8 (8182)20-45-36	8 (8182)20-61-24	dpvu@arh.ru
4.2	Отдел водных ресурсов по республике Коми	167982, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 78	8 (8212)44-10-44	–	–
4.3	Отдел водных ресурсов по Архангельской области	163000, наб. Северной Двины, д. 112, корп.3	–	–	–
4.4	Отдел водных ресурсов по Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 65	8 (8172)72-93-65	–	–
4.5	Отдел водных ресурсов по Мурманской области	183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д.3	8 (8152)43-55-21	–	–
5	**ДОНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
5.1	Донское БВУ	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. М. Горького, 239	8 (863)264-87-66	8 (863)264-33-22	dbvu@rost.ru

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
5.2	Отдел водных ресурсов по Белгородской области	308023, г. Белгород, ул. Студенческая, 18	8 (0722)34-31-80	–	–
5.3	Отдел водных ресурсов по Воронежской области	394016, г. Воронеж, Московский проспект, 64	8 (0732)52-24-56	–	–
5.4	Отдел водных ресурсов по Курской области	305021, г. Курск, ул. Школьная, 50	8 (0712)53-79-88	–	–
5.5	Отдел водных ресурсов по Липецкой области	398000, г. Липецк, площ. Плеханова, д.1	8 (0742)27-65-09	–	–
5.6	Отдел водных ресурсов по Ростовской области	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. М. Горького, 239	8 (863)264-99-66	–	–
5.7	Отдел водных ресурсов по Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Монтажников, д.6	8 (0752)56-32-25	–	–
6	**ЕНИСЕЙСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
6.1	Енисейское БВУ	660062, г. Красноярск, пр. Свободный, 72	8 (3912)44-45-41	8 (3912)44-45-41	enbvu@mail.ru
6.2	Отдел водных ресурсов по республике Тыва	667010, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Московская, 2	8 (39422)5-26-47	8 (39422)5-15-62	–
6.3	Отдел водных ресурсов по Таймырскому автономному округу	647000, Таймырский АО, г. Дудинка, а/я 395	8 (211)211-35	–	–
6.4	Отдел водных ресурсов по Эвенкийскому автономному округу	648000, Эвенкийский АО, п. Тура, а/я 63	8 (213)2-29-32	(без кода)63-6378	–

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
6.5	Отдел водных ресурсов по республике Хакасия	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина, 20, а/я 239	8 (39022)2-60-64	8 (39022)5-92-72	–
6.6	Отдел водных ресурсов по Иркутской области и Усть-Ордынскому Бурятскому автономному округу	664000, г. Иркутск, ул. Марата, 44	8 (3958)34-44-99	8 (3958)33-52-34	–
7	ЗАПАДНО-КАСПИЙСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
7.1	Западно-каспийское БВУ	367026, г. Махачкала, ул. Виноградная, д.18а	8 (8722)64-46-68	8 (8722)64-49-21	zkbvu@datacom.ru
7.2	Отдел водных ресурсов по республике Дагестан	367026, г. Махачкала, ул. Виноградная, 18а	8 (8722) 64-60-27	–	–
7.3	Отдел водных ресурсов по Кабардино-Балкарской республике	360030, г. Нальчик, ул. Тарчокова, 18а	8 (8662)47-75-41	–	–
7.4	Отдел водных ресурсов по республике Северная Осетия-Алания	362021, г. Владикавказ, ул. Иристонская, 25а	8 (8672)74-85-17	–	–
7.5	Отдел водных ресурсов по республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Лермонтова, 4	8 (84722)5-44-86	–	–
7.6	Отдел водных ресурсов по республике Ингушетия	366706, г. Карабулак, ул. Рабочая, 21а	–	–	–

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
7.7	Отдел водных ресурсов по Чеченской республике	г. Грозный, ул. Старопромысловское шоссе, 40	8 (8712)22-27-25	–	–
8	**КАМСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
8.1	Камское БВУ	614000, г. Пермь, ул. 25 Октября, 28а	8 (3422)12-88-44	–	kambvu@mail.ru
8.2	Отдел водных ресурсов по республике Башкорстан	450077, г. Уфа, ул. Ленина, 86	8 (3472)23-95-65	–	–
8.3	Отдел водных ресурсов по Удмуртской республике	426051, г. Ижевск, ул. Максима Горького, 73	8 (3412)51-07-74	–	–
8.4	Отдел водных ресурсов по Кировской области	610035, г. Киров, ул. Воровского, 78	8 (8332)57-17-17	–	–
8.5	Отдел водных ресурсов по Пермской области и Усть-Ордынскому Коми-Пермяцкому автономному округу	614000, г. Пермь, ул. 25 Октября, 28а	8 (3422)12-98-82	–	–
9	**КУБАНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
9.1	Кубанское БВУ	350020, Краснодарский край, г. Краснодар,ул. Красная, 180а	8 (861)253-73-07	8 (861)253-73-05	kbvy@mail.kuban.su
9.2	Отдел водных ресурсов по Краснодарскому краю	–	8 (861)253-73-08	–	–
9.3	Отдел водных ресурсов по республике Адыгея	–	8 (87722)2-11-42	–	–

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
9.4	Отдел водных ресурсов по Карачаево-Черкесской республике	–	8 (87822)5-84-01	–	–
9.5	Отдел водных ресурсов по Ставропольскому краю	614000, г. Пермь, ул. 25 Октября, 28а	8 (3422)12-98-82	–	–
10	**ЛЕНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
10.1	Ленское БВУ	677000, г. Якутск, ул. Толстого, 20	8 (4112)34-45-75	8 (4112)34-38-77, 42-07-87	lenabvu@sakha.ru
10.2	Отдел водных ресурсов по республике Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Толстого, 20	8 (4112)34-51-26	–	–
10.3	Отдел водных ресурсов по Магаданской области	г. Магадан, ул. Пролетарская, 11	8 (41322)2-17-48	–	gashko@mfgi.magadan.ru
11	**МОСКОВСКО-ОКСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
11.1	Московско-окское БВУ	123364, г. Москва, ул. Свободы, 65	8 (095) 497-75-01	8 (095) 497-75-00	mobvu@polikvart.ru mobvu@rambler.ru
11.2	Отдел водных ресурсов по г. Москве	117105,г. Москва, Варшавское шоссе, д. 39-А	8 (095)115-98-24, 115-99-89	–	–
11.3	Отдел водных ресурсов по Московской области	117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 39-А	8 (095)115-98-54, 111-04-09	–	–
11.4	Отдел водных ресурсов по Рязанской области	390044, г. Рязань, Московское шоссе, д. 12	8 (0912)38-87-67, 38-87-68	–	–

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
11.5	Отдел водных ресурсов по Смоленской области	214004, г. Смоленск, ул. Николаева, д. 12-Б	8 (0812)38-25-25, 38-33-62	–	–
11.6	Отдел водных ресурсов по Орловской области	301001, г Орёл, ул. Комсомольская, д. 33	8 (0862)77-76-76	–	–
11.7	Отдел водных ресурсов по Тверской области	170000, г. Тверь, Волоколамский проспект, д. 3	8 (0822)34-54-67, 34-65-15	–	–
11.8	Отдел водных ресурсов по Калужской области	248620, г. Калуга, пер. Старичков, д. 2-А	8 (0842)56-31-26, 57-68-25, 57-68-26	–	–
11.9	Отдел водных ресурсов по Брянской области	241000, г. Брянск, ул. Калинина, д. 34	8 (0832)74-28-54, 66-36-09,74-28-54, 74-06-11	–	–
11.10	Отдел водных ресурсов по Тульской области	300041, г. Тула, Пушкинский проезд, д. 4-А	8 (0872)30-81-73, 36-29-84	–	–
12	**НЕВСКО-ЛАДОЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
12.1	Невско-ладожское БВУ	199004, С.- Петербург, В.О., Средний пр., д. 26	8 (812)323-16-82	8 (812)328-76-71	water@admiral.ru
12.2	Отдел водных ресурсов по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	–	–	–	–
12.3	Отдел водных ресурсов по Калининградской области	–	–	–	–

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
12.4	Отдел водных ресурсов по Псковской области	–	–	–	–
12.5	Отдел водных ресурсов по республике Карелия	–	–	–	–
13	**НИЖНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
13.1	Нижне-волжское БВУ	400001, г. Волгоград, ул. Профсоюзная, 30	8 (8442)93-02-36	8 (8442)94-88-83	nvbvu@avtlg.ru
13.2	Отдел водных ресурсов по Астраханской области	414000 г. Астрахань, ул. Бакинская,113	8 (851-2)39-19-58	–	–
13.3	Отдел водных ресурсов по Саратовской области	410031 г. Саратов, ул. Лунная, 27а	8 (845-2)55-57-18	–	–
13.4	Отдел водных ресурсов по республике Татарстан	420059 г. Казань, ул. Оренбургский тракт, 20а	8 (843-2)77-57-99	–	–
13.5	Отдел водных ресурсов по Самарской области	443010 г. Самара, ул. Красноармейская, 21 к. 505	8 (846-2)33-31-20	–	–
13.6	Отдел водных ресурсов по Ульяновской области	432030 г. Ульяновск, ул. Юности, 5	8 (842-2)-34-07-64	–	–
13.7	Отдел водных ресурсов по Оренбургской области	–	–	–	–
14	**НИЖНЕ-ОБСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
14.1	Нижне-обское БВУ	625023 г. Тюмень, ул. Одесская, 27	8 (3452)41-46-83, 42-46-56	8 (3452)41-46-83	nobu@tyumen.ru

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-MAIL
15	БАЙКАЛКОМВОД	109017 Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Борсоева,13б	–	–	–

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов
государственной функции
по предоставлению права пользования водными объектами на
основании договора водопользования

СХЕМЫ ПРОЦЕДУРЫ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Схема процедур по выполнению административной процедуры по заключению договора водопользования

Часть 1. Прием и регистрация документов для заключения договора водопользования

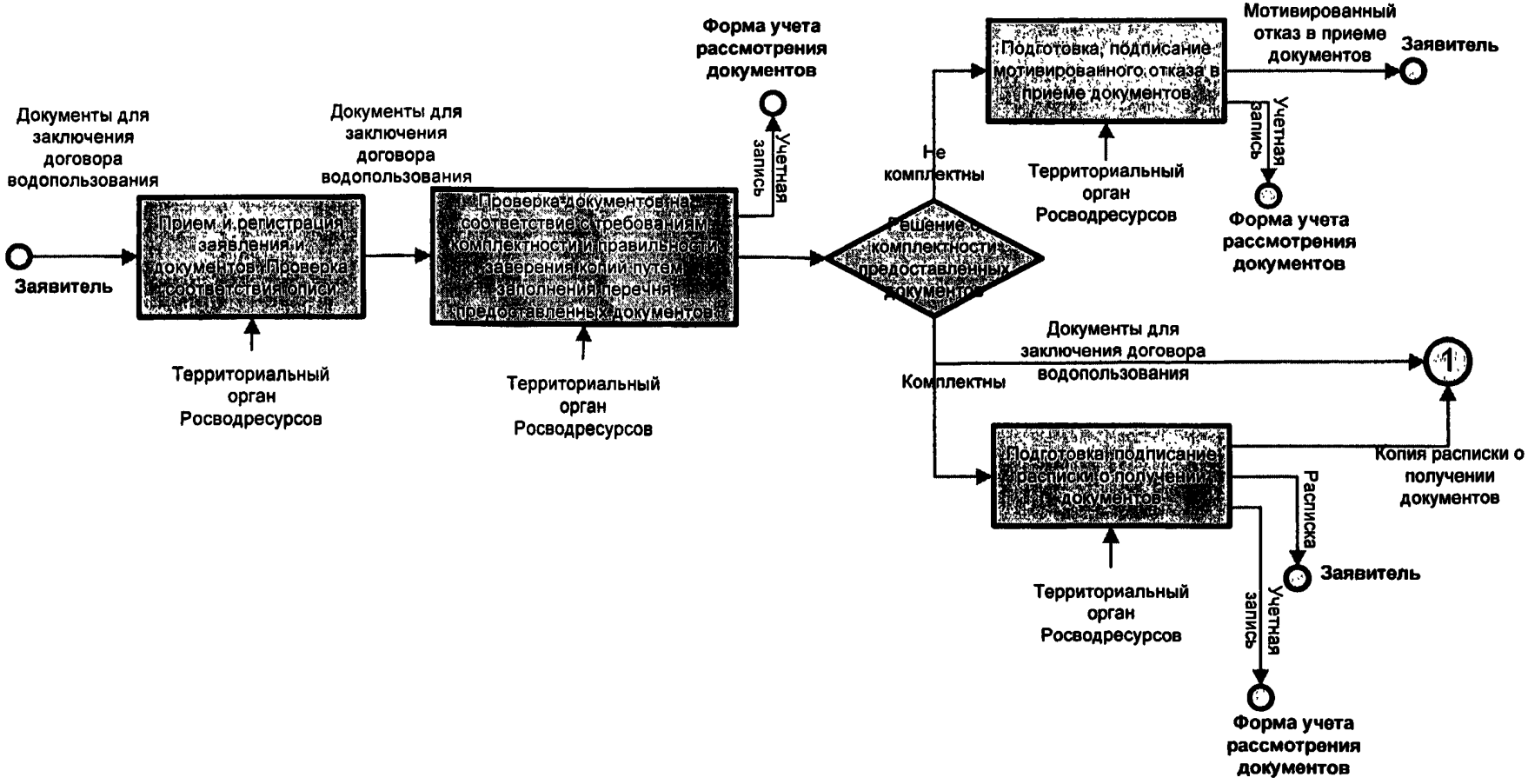


Схема процедур по выполнению административной процедуры по заключению договора водопользования

Часть2. Рассмотрение документов для заключения договора водопользования

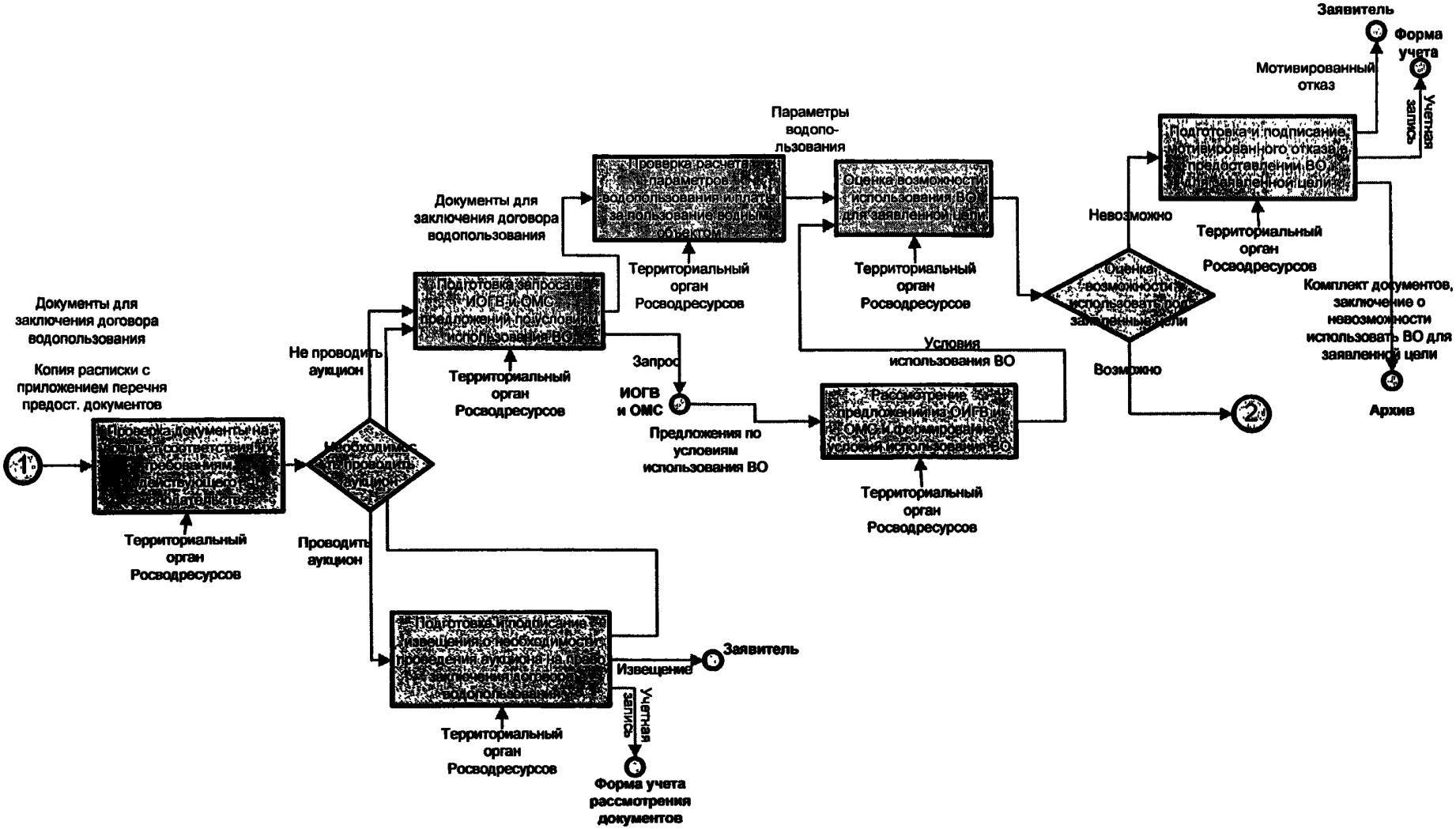


Схема процедур по выполнению административной процедуры по заключению договора водопользования

Часть3. Подготовка проекта договора водопользования

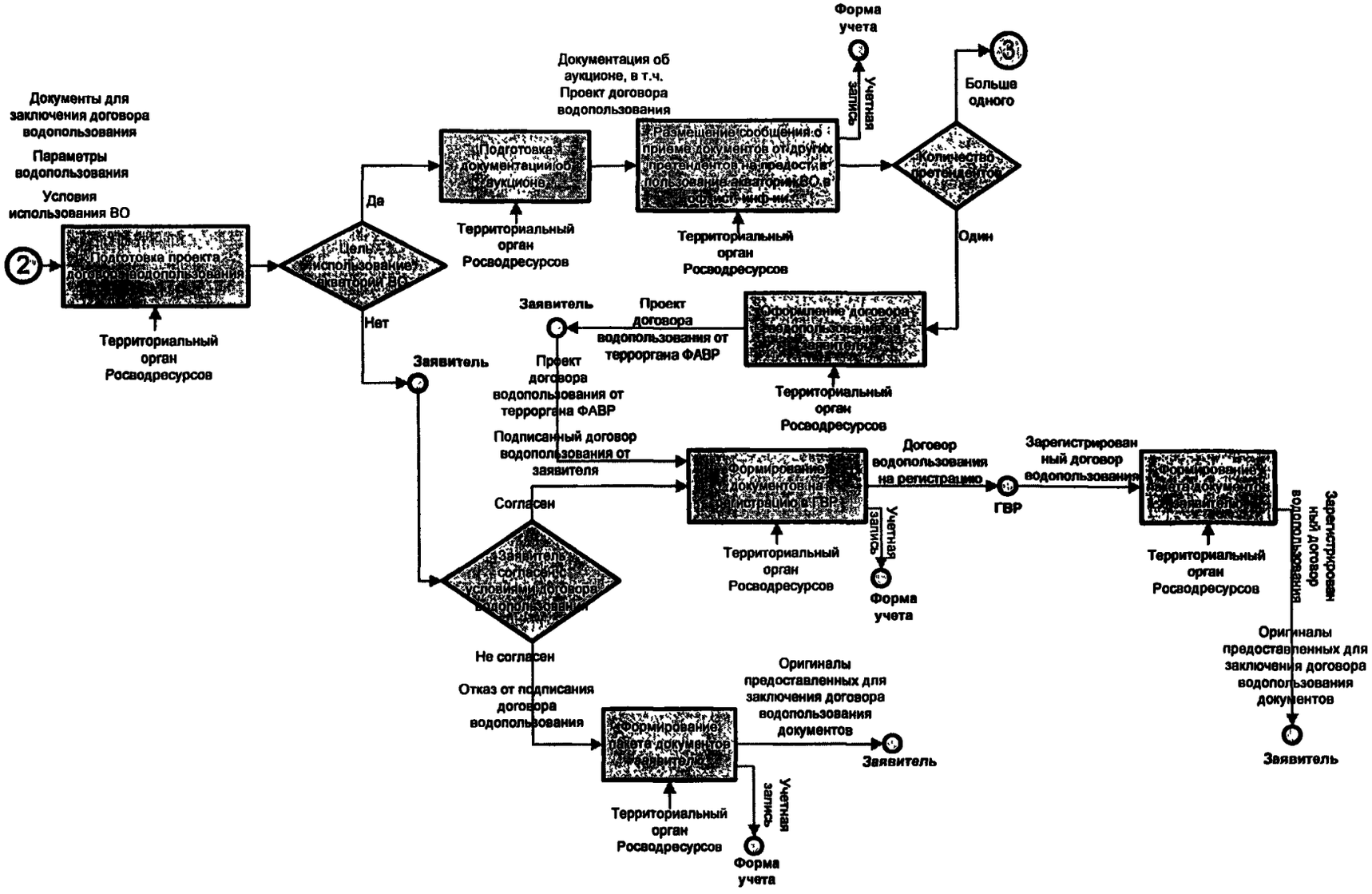


Схема процедур по выполнению административной процедуры по заключению договора водопользования

Часть4. Организация и проведение аукциона на право подписания договора водопользования

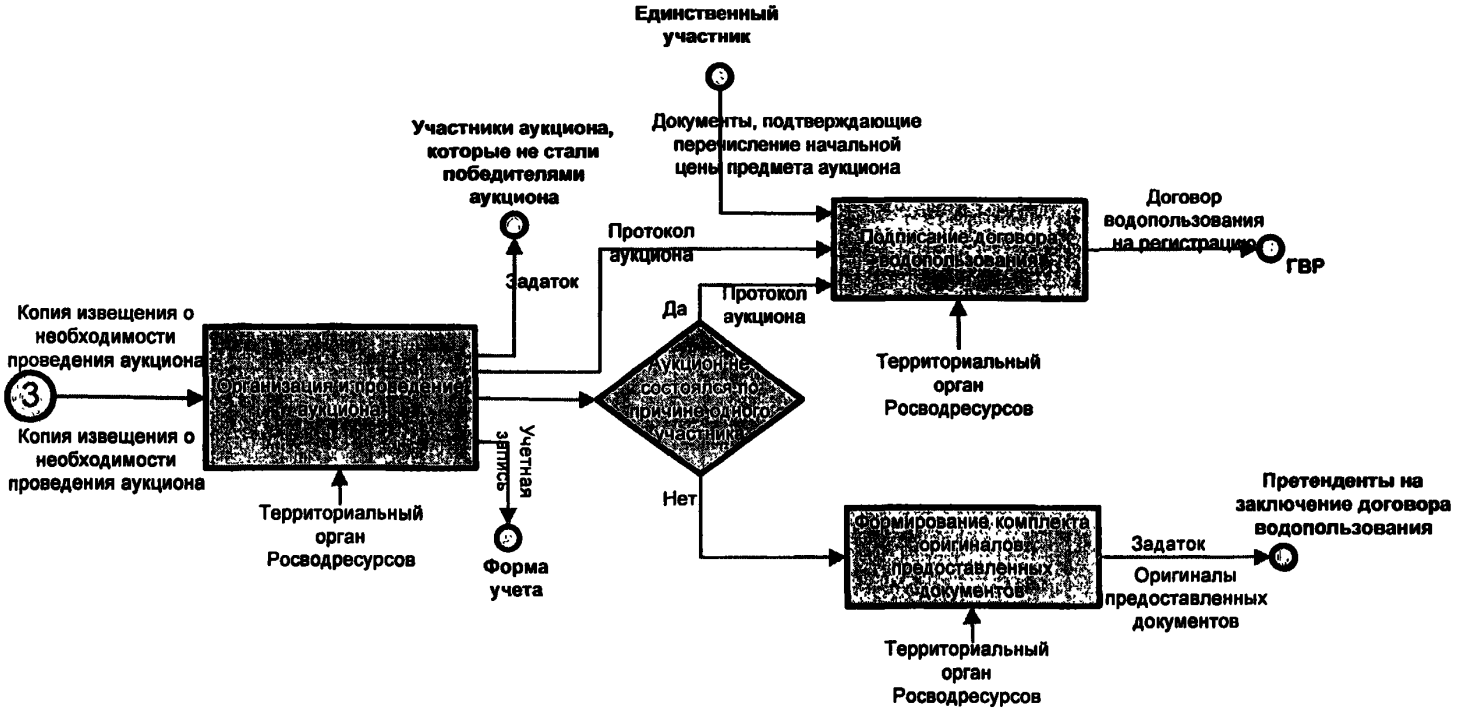


Схема процедур по выполнению административной процедуры по передаче прав и обязанностей по договору водопользования

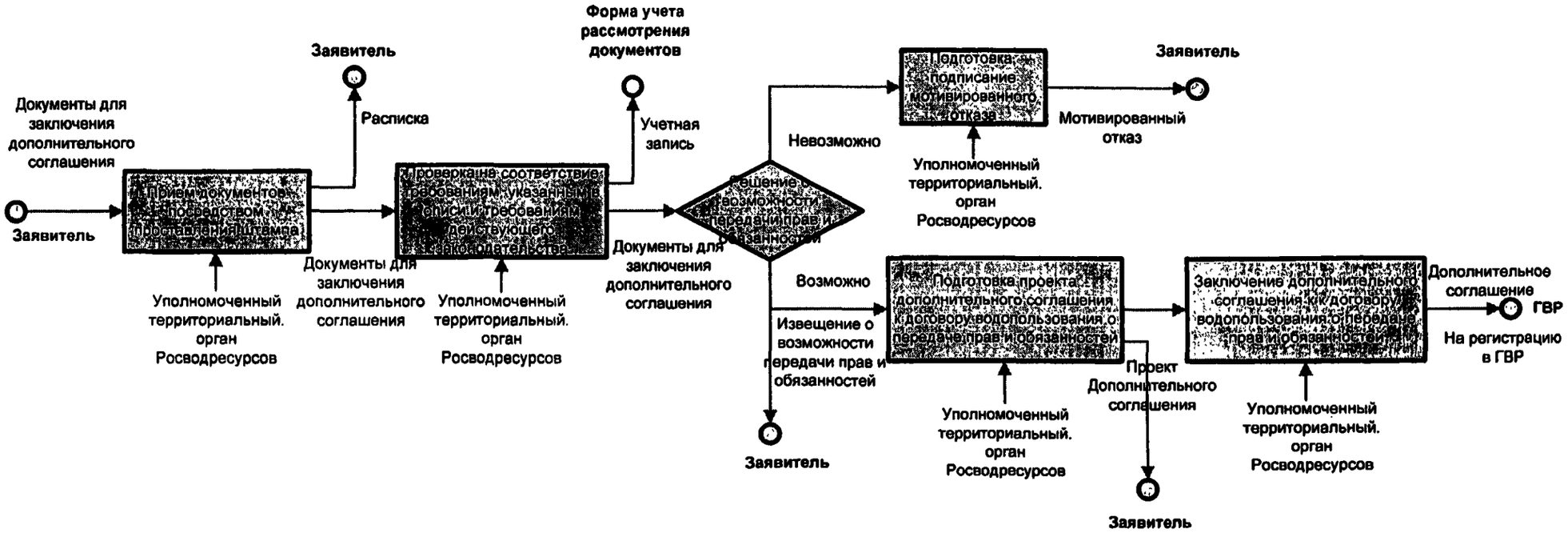
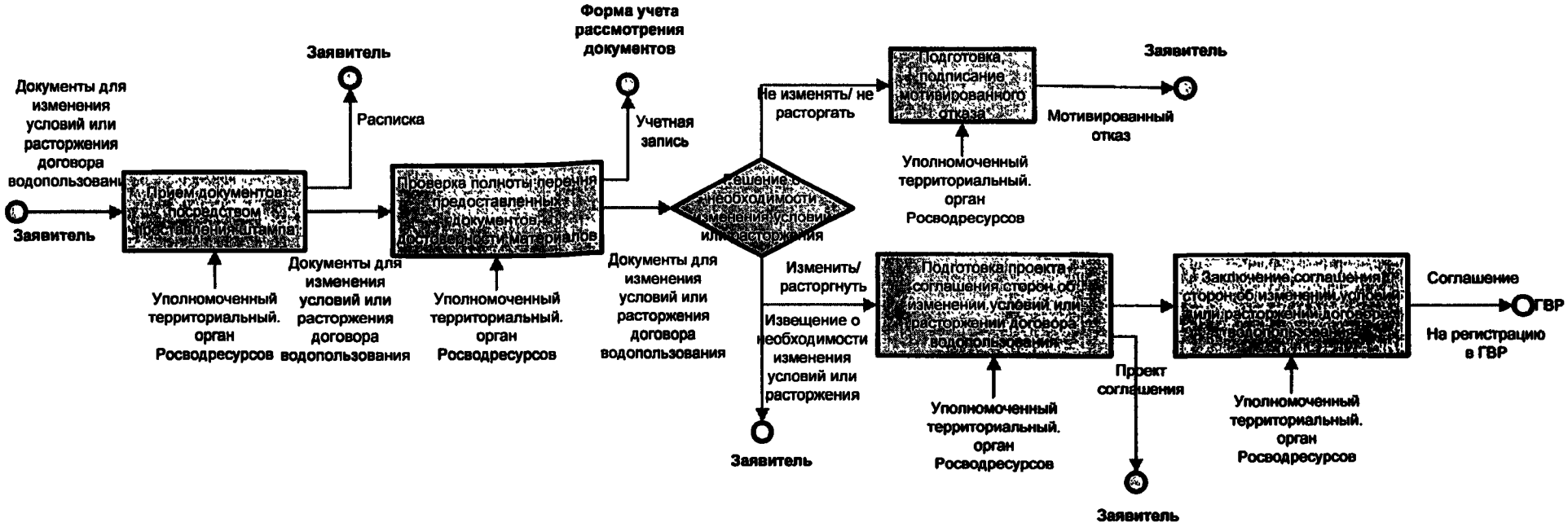


Схема процедур по выполнению административной процедуры по изменению условий или расторжению договора водопользования



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА

для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов

(лицевая сторона)

«__» _____ 20__ г. вх. № _____ _____

(дата и входящий номер заявления) (территориальный орган Росводресурсов)

(В графе 4 «Отметка о наличии» проставляется «есть» в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 «Требования». В остальных случаях проставляется «нет»)

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличие
1	2	3	4
1.	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз. оформленный по соответствующей форме	
2.	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Только для юридического лица. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Только для индивидуального предпринимателя. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5.	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличие
1	2	3	4
7.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
8.	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	Обязателен в случаях, если использование земельного участка необходимо для осуществления водопользования. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9.	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
10	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
11	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и электронном носителе	
12	Расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
13	Расчет и обоснование размера платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
14	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов, о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений	1 экз. на бумажном носителе и электронном носителе	
15	Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений (тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов).	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	

* *Копия на электронном носителе представляется по возможности.*

Перечень заполнил: _____ _____ _____

(должность) (ФИО) (подпись)

ОБРАЗЕЦ

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ

для использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей

(лицевая сторона)

«__» _____ 20__ г. вх. № _____ _____

(дата и входящий номер заявления) (территориальный орган Росводресурсов)

(В графе 4 «Отметка о наличии» проставляется «есть» в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 «Требования». В остальных случаях проставляется «нет»)

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличие
1	2	3	4
1..	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз. оформленный по соответствующей форме	
2	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Только для юридического лица. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Только для индивидуального предпринимателя. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличие
1	2	3	4
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	Обязателен в случаях, если использование земельного участка необходимо для осуществления водопользования. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
10	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
11	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
12	Материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
13	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
14	Материалы, отображающие в графической форме место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	

** Копия на электронном носителе представляется по возможности.*

Перечень заполнил: _____ _____ _____

(должность) (ФИО) (подпись)

ОБРАЗЕЦ

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ

для использования водных объектов без забора (изъятия) водных ресурсов для целей производства электрической энергии

«__» _____ 20__ г. вх. № _____ _____

(дата и входящий номер заявления) (территориальный орган Росводресурсов)

(В графе 4 «Отметка о наличии» проставляется «есть» в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 «Требования». В остальных случаях проставляется «нет»)

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличие
1	2	3	4
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз. оформленный по соответствующей форме	
2	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Только для юридического лица. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Только для индивидуального предпринимателя. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	Обязателен в случаях, если использование земельного участка необходимо для осуществления водопользования. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
10	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
11	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
12	Сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
13	Состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотин, водосбросов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
14	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета количества производимой электроэнергии, регулярных наблюдений за состоянием и режимами водохранилища, водного объекта ниже гидроузла на примыкающем к нему участке (в верхнем и нижнем бьефах) и их водоохранных зон, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
16	Расчет количества производимой электроэнергии за платежный период	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
17	Расчет размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
18	Материалы, отображающие в графической форме место размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидроэнергетическому объекту	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	

* *Копия на электронном носителе представляется по возможности.*

Перечень заполнил: _____ _____ _____

(должность) (ФИО) (подпись)

ОБРАЗЕЦ

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ
для передачи прав и обязанностей по договору водопользования в целях забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов

(лицевая сторона)

«__» _____ 20__ г. вх. № _____ _____

(дата и входящий номер заявления) (территориальный орган Росводресурсов)

(В графе 4 «Отметка о наличие» проставляется «есть» в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 «Требования». В остальных случаях проставляется «нет»)

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличие
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1.	Заявление о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	1 экз. оформленный по соответствующей форме	
2.	Копия договора водопользования	1 экз., заверенный нотариально или копия с предъявлением оригинала	
3.	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Только для юридического лица. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Только для индивидуального предпринимателя. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6.	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
8.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличие
1	2	3	4
9.	Документ о правах пользования земельным участком	Обязателен в случаях, если использование земельного участка необходимо для осуществления водопользования. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

(оборотная сторона)

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличие
1	2	3	4
10	Сведения о наличии договора с аккредитованной лабораторией либо об аккредитации собственной лаборатории, осуществляющей анализ качества воды в водных объектах при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и дискета	
11	Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения	1 экз. на бумажном носителе и дискета	
12	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из поверхностного водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и дискета	

Перечень заполнил: _____ _____ _____

(должность) (ФИО) (подпись)

ОБРАЗЕЦ

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ
для передачи прав и обязанностей по договору водопользования в целях использования водных объектов без забора (изъятия) водных ресурсов для целей производства электрической энергии

(лицевая сторона)

«__» _____ 20__ г. вх. № _____ _____

(дата и входящий номер заявления) (территориальный орган Росводресурсов)

(В графе 4 «Отметка о наличие» проставляется «есть» в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 «Требования». В остальных случаях проставляется «нет»)

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличие
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1.	Заявление о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	1 экз. оформленный по соответствующей форме	
2.	Копия договора водопользования	1 экз., заверенный нотариально или копия с предъявлением оригинала	
3.	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Только для юридического лица. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Только для индивидуального предпринимателя. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6.	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличие
1	2	3	4
8.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9.	Документ о правах пользования земельным участком	Обязателен в случаях, если использование земельного участка необходимо для осуществления водопользования. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

(оборотная сторона)

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличие
1	2	3	4
10	Сведения о наличии договора с аккредитованной лабораторией либо об аккредитации собственной лаборатории, осуществляющей анализ качества воды в водных объектах при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и дискета	
11	Сведения о технических параметрах установленной мощности гидроэлектростанции, пропускной способности энергетических, сбросных и иных сооружений	1 экз. на бумажном носителе и дискета	
12	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета вырабатываемой электроэнергии, контроля показателей водного режима в верхнем и нижнем бьефах;	1 экз. на бумажном носителе и дискета	
13	Сведения о рыбозащитных и рыбопропускных сооружениях, мерах по охране водных биологических ресурсов;	1 экз. на бумажном носителе и дискета	
14	Копия документа об утверждении проектной документации на строительство гидроэлектростанций.	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Перечень заполнил: _____ _____ _____

(должность) (ФИО) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому: _____

_____

Исх. № _____ от «__»_____ 20__ г. _____

(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя)

Я _____ получил «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов) *(дата)*

от _____

_____

_____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя физического лица)

заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования (от «__» _____ 20__ г. вх. № _____) и прилагаемые

(дата и входящий номер соответствующего заявления)

к нему документы согласно перечню представленных документов и материалов.

Приложение:

1. Копия заполненного перечня представленных документов и материалов.

М.П.

_____ _____

(ФИО, должность) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ОТКАЗ
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

_____
_____
Исх. № _____ _____

(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя)

Отказать в приеме документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования по заявлению от «__»_____ 20__ г. вх. № _____ в связи с некомплектностью представленных документов.

Основание для отказа является: _____

от «__» _____ № ____ «_____

_____»

Приложение:

1. Копия заполненного перечня представленных документов и материалов.

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсов) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

На бланке территориального органа Росводресурсов

Кому_____

Куда_____

ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Исх. №_____ от «__»_____20__г.

Заявителю_____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя физического лица)

Извещаем, что в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона» право заключения договора водопользования на

_____

Наименование водного объекта

_____

Место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой в пользование акватории

_____

Географические координаты участка водопользования, площадь акватории в км^2.

должно быть приобретено на аукционе.

Информация о проведении аукциона будет размещена в официальном печатном издании

_____

(указывается название официального печатного издания)

а также в сети Интернет по адресам _____,

указывается адрес сайта организатора аукциона и официального сайта субъекта Российской Федерации или муниципального образования)

_____

(указывается адрес сайта организатора аукциона и официального сайта субъекта Российской Федерации или муниципального образования)

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов
государственной функции
по предоставлению права пользования водными объектами на
основании договора водопользования

ОБРАЗЕЦ

ФОРМА УЧЕТА РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Общая часть:

№	Входящий номер	Дата приема	Общее кол-во листов	Заявитель	Отметка о проведении аукциона	Уведомление заявителя о проведении аукциона	Отказ в подписании договора водопользования заявителем	Решение о возможности предоставить водный объект для заявленной цели	Подписание договора водопользования	
									Дата	Номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Часть «Согласование условий использования водного объекта с заинтересованными исполнительными органами государственной власти»:

№	Название заинтересованного органа государственной власти	Запрос предложений по условиям использования водного объекта/условия использования водного объекта на согласование		Получение предложений по условиям использования водного объекта согласованные условия использования водного объекта	
		Дата	Исх.номер	Дата	Вх.номер
12	13	14	15	16	17

Часть «Ответственные исполнители»:

Ответственные исполнители процедур приобретения права заключения договора водопользования:				
18	**19**	**20**	**21**	**22**
№	**Прием и регистрация**	**Рассмотрение**	**Подготовка договора**	**Подписание договора**

Правила заполнения формы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учётной формы осуществляется последовательно по мере выполнения операции:

1. *Графа 1 «№» – указывается порядковый номер документа, начиная с 1.*
2. *Графа 2 «входящий номер» – указывается входящий номер, который должен соответствовать номеру, под которым документ зарегистрирован в регистрационно-контрольной форме как входящий.*
3. *Графа 3 «дата приема» – указывается дата приема документов на предоставление права пользования водным объектом или его частью от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.*
4. *Графа 4 «общее кол-во листов» – указывается общее количество листов представленных документов на предоставление права пользования водным объектом или его частью в печатном виде.*
5. *Графа 5 «заявитель» – указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица.*
6. *Графа 6 «отметка о проведении аукциона» – в случае, если право пользования водным объектом или его частью подлежит приобретению на аукционе, проставляется – « аукцион», иначе прочерк («–»).*
7. *Графа 7 «уведомление заявителя о проведении аукциона» – указывается дата исходящего извещения о необходимости проведения аукциона на приобретение права пользования водным объектом или его частью.*
8. *Графа 8 «отказ в подписании договора водопользования» -в случае отказа заявителя от подписания договора водопользования, указывается входящий номер извещения об отказе от подписания договора заявителем, иначе ставится прочерк («–») .*

9. *Графа 9 «решение о возможности предоставить водный объект для заявленной цели» – указывается «предоставить», если принято решение о возможности использовать водный объект для заявленных целей, «не предоставлять» – если принято решение не предоставлять.*
10. *Графы 10, 11 «подписание договора водопользования» – указывается дата подписания договора водопользования и номер договора водопользования.*
11. *Графа 12 «№» – указывается порядковый номер заинтересованного исполнительного органа государственной власти.*
12. *Графа 13 «Название заинтересованного ИОГВ» – указывается название заинтересованного исполнительного органа государственной власти.*
13. *Графа 14, 15 «Запрос предложений условий использования ВО/условия использования ВО на согласование: дата/ номер» – указывается дата и номер исходящего запроса предложений по условиям использования водного объекта или дата и номер исходящих разработанных условий использования водного объекта*
14. *Графа 16, 17 «Получение предложений по условиям использования ВО/ согласованные условия использования ВО» – указывается дата и номер входящих предложений по условиям использования водного объекта или дата и номер входящих согласованных условий использования водного объекта*
15. *Графа 18 «№» – дублируется номер из графы 1.*
16. *Графа 19 «прием и регистрация» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов для заключение договоров водопользования.*
17. *Графа 20 «рассмотрение» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования.*
18. *Графа 21 «подготовка договора» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за подготовку договора водопользования.*
19. *Графа 22 «подписание договора» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за обеспечение подписания договора водопользования.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ФОРМА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСЛОВИЯМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА

На бланке территориального органа Росводресурсов

Куда _____

Кому _____

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСЛОВИЯМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА

Исх. №_____ от «__»_____20__г.

Уважаемый _____!
(Ф.И.О. руководителя органа государственной власти)

Прошу организовать подготовку и направление в территориальный орган Росводресурсов

_____
(сокращенное название соответствующего БВУ)

(нужное отметить символом «V»)

☐ предложений по условиям использования
☐ согласование разработанных условий использования

следующего водного объекта:

_____
Наименование водного объекта

_____
Место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой в пользование акватории

_____
Географические координаты участка водопользования, площадь акватории в км².

для следующих заявленных водопользователем целей:

_____
(указываются цель использования водного объекта)

Приложения:

1._____

2._____

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) *(Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов)* *(подпись)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ДЛЯ ЗАЯВЛЕННОЙ ЦЕЛИ

_____

_____

Исх. № _____ _____

(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя)

Отказать в предоставлении водного объекта для заявленной в заявлении от «__»_____ 20__ г. вх. № _____ цели в связи с тем, что:

☐ документы представлены с нарушением требований, установленных Правилами подготовки и заключения договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 11 (ч.I), ст.1033

☐ заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к водопользователю

☐ использование водного объекта в заявленных целях приведет к ущемлению прав и нарушению интересов других водопользователей

☐ указанный в заявлении водный объект предоставлен в обособленное водопользование

☐ использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации

☐

Основанием для отказа является: _____

от «__» _____ № ____ «_____

_____»

(указывается нормативный правовой акт, являющийся основанием для отказа в предоставлении прав пользования водными объектами)

Приложение:

1. Копия перечня представленных документов и материалов.

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) *(Руководитель(заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов)* *(подпись)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
вх. №_____ от «__»_____20__г.

Бланк организации
Дата, исх. Номер

(при наличии) _____
Руководителю (заместителю Руководителя)
территориального органа Росводресурсов

_____
(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя физического лица)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
ОКПО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
ОКВЭД _____ ОКОНХ _____
действующего на основании:

устава

положения

иное *(указать вид документа)* _____ ,
Зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица
_____ от __ " _____ 20 г.,
"
(наименование и реквизиты документа)
выдан " __ " _____ г. _____ ,
(когда и кем выдан)
Место нахождения (адрес)
_____

По заявлению вх. №_____ от «__»_____20__г. на предоставление водного объекта в пользование:

_____
Наименование водного объекта

_____
Место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой в пользование акватории

_____
Географические координаты участка водопользования, площадь акватории в км^2.

для следующих заявленных целей:

_____
(указывается цель использования водного объекта)

извещает об отказе от подписания договора водопользования.

М.П.*(для юридического лица)*

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1.	Наименование организатора аукциона	
2.	Предмет аукциона	Право на заключения договора водопользования
3.	Место, дата, время проведения аукциона	
4.	Сведения о водном объекте -название водного объекта Границы части водного объекта Координаты угловых точек Площадь акватории Вид и способ использования водного объекта (ст.38 ВК) Цель использования водного объекта	
5.	Официальное печатное издание и официальный сайт, где размещена документация по аукциону Контактные адреса и телефоны	
6.	Начальная цена предмета аукциона	
7.	«Шаг аукциона»	
8.	Место приема, дата и время начала и окончания приема заявок и прилагаемым к ним документам: По решению председателя аукционной комиссии дата проведения аукциона может быть перенесена на более поздний срок, но не более чем _____	
9.	Форма заявки и описи представленных документов	В документации по проведению аукциона
10.	Размер задатка для участия в аукционе и банковские реквизиты для перечисления средств	
11.	Проект договора водопользования	В документации по проведению аукциона

Конкурсная документация предоставляется после письменного запроса и выдается в электронном виде на предоставленном заявителем диске CD-RW бесплатно. На бумажном носителе – на платной основе в размере расходов организатора аукциона, связанных с изготовлением копий документации, а также с доставкой ее заявителю.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРИЛАГАЕМОЙ К ЗАЯВКЕ

1. Документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Документ с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, места жительства, номера контактного телефона (для физического лица) индивидуального предпринимателя, а также выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости).
4. Реквизиты банковского счета для возврата задатка.
5. Документы, подтверждающие внесение задатка.
6. Опись представленных документов, подписанная заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

На Бланке организации

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Руководителю (заместителю Руководителя)
территориального органа Росводресурсов

Изучив документацию об аукционе на право заключения договора водопользования, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативно-правовые акты

_____

(наименование заявителя)

в лице

_____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О. или его доверенного лица)

заявляет о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанных выше документах, направляет настоящую заявку и сообщает, что не находится в процедуре банкротства и в процессе прекращения заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя

1.	Наименование заявителя	
2.	Ф.И.О	
3.	Данные документа, удостоверяющего личность	
4.	Реквизиты банковского счета	

Приложения.*

Заявитель _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П.

* К заявке на участие в аукционе прикладываются:

Документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документ с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, места жительства, номера контактного телефона (для физического лица) индивидуального предпринимателя, а также выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости).

Реквизиты банковского счета для возврата задатка.

Документы, подтверждающие внесение задатка.

Опись представленных документов, подписанная заявителем

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе №_____

_____ «___» _____ 200__ года

(Место проведения процедуры рассмотрения)

1. **Наименование предмета аукциона:**

_____

_____

2. Состав аукционной комиссии.

На заседании аукционной комиссии по рассмотрению заявок на участие в аукционе присутствовали:

Председатель аукционной комиссии:

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Члены аукционной комиссии:

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь аукционной комиссии[15]:

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

3. Извещение о проведении аукциона было опубликовано в _____ от «__» _____200_ г. под номером _____ и

(Название официального печатного издания)

размещено на сайте _____ в сети Интернет «___» _____ 200_ г.

_____

[15] В случае, если Секретарь аукционной комиссии утвержден решением Заказчика о создании аукционной комиссии

4. Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе проводилась аукционной комиссией в период с ___ часов _____ минут «___» _____ 200_ г. по ___ часов _____ минут «___» _____ 200_ г. по адресу _____.

5. До окончания указанного в извещении о проведении аукциона срока подачи заявок на участие в аукционе «___» _____ 200_ г. ____ часов ____ минут (время _____) было представлено _____ (_____) заявок на участие в аукционе на бумажном носителе и _____ (_____) заявок в форме электронных документов, как это зафиксировано в Журнале регистрации поступления заявок на участие в аукционе (Приложение № 1 к Протоколу *рассмотрения заявок на участие в аукционе*).

6. Сведения об участниках, подавших заявки на участие в аукционе:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника аукциона	Организационно-правовая форма участника аукциона	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Почтовый адрес	Паспортные данные (для физического лица)	Номер контактного телефона

7. До окончания указанного в извещении о проведении аукциона срока подачи заявок на участие в аукционе «___» _____ 200_ г. ____ часов ____ минут (время _____) были отозваны _____ (_____) заявок на участие в аукционе на бумажном носителе и _____ (_____) заявок в форме электронных документов следующими участниками размещения заказа:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника аукциона	Почтовый адрес

8. Аукционная комиссия рассмотрела заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в документации об аукционе, и приняла решение (выбрать нужное):

8.1. Допустить к участию в аукционе и признать участниками аукциона следующих участников, подавших заявки на участие в аукционе:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника аукциона

8.2. Отказать в допуске к участию в аукционе следующим участникам аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника аукциона	Обоснование принятого решения

8.3. Отказать в допуске к участию в аукционе всем участникам, подавшим заявки на участие в аукционе, и признать аукцион несостоявшимся.

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника аукциона	Обоснование принятого решения

8.4. Признать участником аукциона одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе

_____

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа

8.5. Признать аукцион несостоявшимся и заключить договор водопользования с единственным участником, который подал заявку на участие в аукционе, и был признан участником аукциона, на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной цене, указанной в извещении о проведении аукциона.

9. Настоящий протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе будет размещен на официальном сайте _____.

10. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

11. Подписи:

Председатель аукционной комиссии:	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
Члены аукционной комиссии:	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
Секретарь аукционной комиссии16	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

16 В случае, если Секретарь аукционной комиссии утвержден решением Заказчика о создании аукционной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

Протокол открытого аукциона № _____

(Место проведения аукциона) «___» _____ 200__ года

Время начала аукциона: ____часов _____ минут

Время окончания аукциона: ____часов ____ минут

1. Наименование предмета аукциона:

_____,

извещение №_____ о проведении настоящего аукциона было опубликовано в _____ №_____ от _____200_года и размещено на официальном сайте _____

2. На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Уполномоченное лицо территориального органа Росводресурсов:

_____ _____

(Должность) *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Представитель уполномоченного органа[17]:

_____ _____

(Должность) *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Члены аукционной комиссии:

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Ведущий аукциона (аукционист):

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь аукционной комиссии[18]:

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

[17] Указывается только в случае в случаях размещения заказа уполномоченным органом

[18] В случае, если Секретарь аукционной комиссии утвержден решением Заказчика о создании аукционной комиссии

3. В процессе проведения аукциона территориальным органом Росводресурсов велась аудиозапись. Так же осуществляли аудио- и видеозапись _____(_____) Участников аукциона.

4. В аукционе участвуют следующие участники:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица)	Организационно-правовая форма	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Почтовый адрес	Паспортные данные (для физического лица)	Номер контактного телефона

5. В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная цена предмета аукциона составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

Далее выбрать нужное (между пунктом 6 и 7):

6. Последнее предложение о цене предмета аукциона сделано:

_____

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника аукциона

_____

Место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для физического лица)

и составило _____ (_____) рублей _____ копеек.

Предпоследнее предложение о цене предмета аукциона сделано:

_____

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа

_____

Место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для физического лица)

и составило _____ (_____) рублей _____ копеек.

Победителем аукциона признан:

_____

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника аукциона

_____

Место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для физического лица)

7. Аукцион признан несостоявшимся (выбрать нужное между пунктом 9.1 и 9.2):

7.1 так как в аукционе участвовал один участник

_____

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника аукциона

_____

Место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для физического лица)

7.2 так как, «шаг аукциона» снижен до минимального размера в связи с отсутствием предложений о цене контракта, предусматривающих более низкую цену контракта, чем начальная цена контракта, и после троекратного объявления предложения о начальной

цене контракта не поступило ни одно предложение о цене контракта, которое предусматривало бы более низкую цену контракта.

8. Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, уполномоченного органа.

Далее выбрать нужное:

Второй экземпляр протокола аукциона _____

(Наименование заказчика, уполномоченного органа)

в течение трех дней со дня его подписания передает победителю аукциона.

(В случае, если в аукционе участвовал один участник)

Второй экземпляр протокола аукциона_____

(Наименование заказчика, уполномоченного органа)

в течение трех дней со дня его подписания передает единственному участнику аукциона.

9. Настоящий протокол аукциона будет опубликован в _____ и размещен на официальном сайте _____

10. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

11. Подписи:

Представитель победителя аукциона или представитель единственного участника аукциона	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
Представитель территориального органа Росводресурсов:	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
Председатель аукционной комиссии	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
Члены аукционной комиссии:	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
Секретарь аукционной комиссии[19]:	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
Ведущий аукциона (аукционист)[20]	_____ (Подпись)	_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

[19] В случае, если Секретарь аукционной комиссии утвержден решением Заказчика о создании аукционной комиссии

[20] Указывается в случае, если аукционист принимал участие в проведении аукциона

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ

_____

Территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов

ЗАЯВЛЕНИЕ

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ:

_____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
ОКПО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
ОКВЭД _____ ОКОНХ _____ ,
действующего на основании:

устава

положения

иное *(указать вид документа)* _____ ,
Зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица
_____ от " __ " _____ 20 г.,
(наименование и реквизиты документа)
выдан " __ " _____ г. _____ ,
(когда и кем выдан)
Место нахождения (юридический адрес)
_____
Банковские реквизиты_____
В лице _____
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)
дата рождения _____
паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____ ,
_____
(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан " __ " _____ г. _____ ,
(когда и кем выдан)
адрес проживания _____
(полностью место постоянного проживания)
контактный телефон _____ , действующий от имени юридического лица:
лица:

_____

без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)*

на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф.И.О. нотариуса, округ)

" __ " _____ г., № в реестре _____

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

ПРАВОПРЕЕМНИК:

_____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

ОКПО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____

ОКВЭД _____ ОКОНХ _____ ,

действующего на основании:

устава

положения

иное *(указать вид документа)* _____ ,

Зарегистрированного _____

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица

_____ от " __ " _____ 20 г.,

(наименование и реквизиты документа)

выдан " __ " _____ г. _____ ,

(когда и кем выдан)

Место нахождения (юридический адрес)

_____

Банковские реквизиты_____

В лице _____

(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____

паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____ ,

_____

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан " __ " _____ г. _____ ,

(когда и кем выдан)

адрес проживания _____

(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон _____ , действующий от имени юридического лица:

лица:

_____

без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)*

на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф.И.О. нотариуса, округ)

" __ " _____ г., № в реестре _____

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

Прошу осуществить передачу прав и обязанностей по договору водопользования:

_____ «__» _____ 20__ г.

(место заключения договора)

№ _____

(указывается номер договора)

от Правообладателя Правопреемнику.

Приложения:

От Правообладателя:

а) копию договора водопользования

От Правопреемника:

а) копия учредительных документов, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

г) копия документа о правах пользования земельным участком, необходимым для осуществления водопользования;

д) сведения о технических параметрах:

водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения (при изъятии водных ресурсов);

установленной мощности гидроэлектростанции, пропускной способности энергетических, сбросных и иных сооружений, сведения о рыбозащитных и рыбопропускных сооружениях (при использовании для целей гидроэнергетики);

е) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из поверхностного водного объекта (при изъятии водных ресурсов); учета вырабатываемой электроэнергии, контроля показателей водного режима в верхнем и нижнем бьефах (при использовании для целей гидроэнергетики);

ж) сведения о лаборатории, которая будет контролировать качество воды в водном объекте, в том числе, документ, подтверждающий право осуществлять данный вид деятельности.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов получили.

" __ " _____ 20 _ г. " ___ " ч. " ___ " мин.

(дата и время подачи заявления)

_____ / _____ /

(подпись Правообладателя) *(полностью Ф.И.О.)*

_____ _____

(подпись Правопреемника) *(полностью Ф.И.О.)*

№ записи в форме учета входящих документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 16
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ОТКАЗ
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ

_____
Исх. № _____ _____
_____
(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя)

Отказать в приеме документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу по заявлению вх. № _____ в связи с некомплектностью представленных документов:

Основанием для отказа является: _____

_____

_____»

Приложение:

1. Копия заполненного перечня представленных документов и материалов.

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в территориальном органе Росводресурсо) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому: _____

Исх. № _____ от «__»_____ 20__ г. _____

(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя)

Я _____ получил «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов) *(дата)*

от _____

_____

_____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

заявление о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу (от «__» _____ 20__ г. вх. № ____) и прилагаемые к нему документы согласно
(дата и входящий номер соответствующего заявления)
перечню представленных документов и материалов.

Приложение:

1. Копия перечня представленных документов и материалов.

М.П.

_____ _____

(Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 18
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ
НА ПЕРЕДАЧУ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ДРУГОМУ ЛИЦУ

вх. №_____ от _____

Документы на приобретение права заключения договора водопользования представлены

_____

(указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

Документы на приобретение права заключения договора водопользования проверены на соответствие описи

Проверка соответствия требованиям действующего законодательства*:

☐ целью использования водного объекта, право пользования которым заявитель (правообладатель) желает передать другому лицу, не является забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

☐ выполнение заявителем (правопреемником) условий договоров водопользования, лицензий на водопользование или условий решений о предоставлении водного объекта в пользование о водопользовании

☐ исполнение заявителем (правопреемником) обязанностей по договорам водопользования

—

**Проверенные требования помечаются символом V*

Принято решение о рассмотрении: *(нужное отметить V)*

☐ принять представленные документы к заключению дополнительного соглашения к договору водопользования о передаче прав и обязанностей по договору водопользования

☐ отправить мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения к договору водопользования о передаче прав и обязанностей по договору водопользования

Приложение:
Копия описи представленных документов и материалов.

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____
(дата) (Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов)) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 19
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ОТКАЗ
В ДАЧЕ СОГЛАСИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ

_____
_____
Исх. № _____ _____

(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя)

Отказать в заключении договора водопользования по заявлению вх. № _____ в связи с*:

☐ невозможностью передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, если целью использования водного объекта является забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

☐ невыполнением заявителем (правопреемником) условий договоров водопользования, лицензий на водопользование или условий решений о предоставлении водного объекта в пользование о водопользовании

☐ неисполнением заявителем (правопреемником) обязанностей по договорам водопользования

☐ другая причина:

**Причины отказа помечаются символом V*

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 20
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными объектами на основании договора водопользования

ОБРАЗЕЦ

ФОРМА УЧЕТА РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ

Общая часть:

№	Входящий номер заявления	Дата приема	Правообладатель	Правопреемник	Отметка о решении заключить дополнительное соглашение	Мотивированный отказ в передаче прав и обязанностей	Подписание дополнительного соглашения	
							Дата	Номер
1	2	3	4	5	6	7	8	

Часть «Ответственные исполнители»:

Ответственные исполнители процедур по составлению дополнительного соглашения к договору водопользования о передаче прав и обязанностей другому лицу :					
9	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**
№	**Проверка прав правообладателя**	**Проверка соответствия целей возможности передачи прав и обязанностей**	**Составления заключения о возможности передачи прав и обязанностей**	**Составление мотивированного отказа в рассмотрении вопроса передачи прав и обязанностей**	**Разработка дополнительного соглашения к договору водопользования**

Правила заполнения формы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учётной формы осуществляется последовательно по мере выполнения операции:

Графа 1 «№» – указывается порядковый номер заявления, начиная с 1.

Графа 2 «входящий номер заявления» – указывается входящий номер заявления, который должен соответствовать номеру, под которым документ зарегистрирован в регистрационно-контрольной форме как входящий.

Графа 3 «дата приема» – указывается дата приема заявления о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

Графа 4 «правообладатель» – указывается полное и сокращенное наименование юридического лица/Ф.И.О. заявителя, являющегося правообладателем на пользование водным объектом или его частью на момент подачи заявления, передающим права и обязанности по договору водопользования другому лицу.

Графа 5 «правопреемник» – указывается полное и сокращенное наименование юридического лица/Ф.И.О. заявителя, являющегося правопреемником права пользования водным объектом или его частью, принимающим права и обязанности по договору водопользования от другого лица.

Графа 6 «отметка о решении заключить дополнительное соглашение» – в случае, если представленные документы на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу соответствуют описи представленных документов и материалов, а также удовлетворяют требованиям действующего законодательства, проставляется «заключить», иначе – «не заключать».

Графа 7 «мотивированный отказ в передаче прав и обязанностей» – проставляется дата исходящего письма, в случае если принято решение не заключать дополнительное соотношение по договору водопользования о передаче прав и обязанностей другому лицу.

Графа 8 «подписание дополнительного соглашения» – указывается дата подписания и номер дополнительного соглашения по договору водопользования о передаче прав и обязанностей другому лицу.

Графа 9 «№» – дублируется номер из графы 1.

Графа 10 «проверка прав правообладателя» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

Графа 11 «проверка соответствия целей возможности передачи прав и обязанностей» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования.

Графа 12 «составление заключения о возможности передачи прав и обязанностей» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования.

Графа 13 «составление мотивированного отказа в рассмотрении вопроса передачи прав и обязанностей». – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования.

Графа 14 «разработка дополнительного соглашения к договору водопользования» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за заключение дополнительного соглашения к договору водопользования о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 21
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ИЛИ О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

(лицевая сторона)

Территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____
(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
ОКПО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
ОКВЭД _____ ОКОНХ _____ ,
действующего на основании:

устава

положения

иное *(указать вид документа)* _____ ,
Зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица
_____ от " __ " _____ 20 г.,
(наименование и реквизиты документа)
выдан " __ " _____ г. _____ ,
(когда и кем выдан)
Место нахождения (юридический адрес)
_____
Банковские реквизиты_____
В лице _____
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)
дата рождения _____
паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____ ,
_____
(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан " __ " _____ г. _____ ,
(когда и кем выдан)
адрес проживания _____
(полностью место постоянного проживания)
контактный телефон _____ , действующий от имени юридического лица:
лица:
_____
без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)*

на основании доверенности, удостоверенной _____
(Ф.И.О. нотариуса, округ)

" __ " _____ г., № в реестре _____

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

Договор водопользования: _____ *«__»_____20__г.*

(место заключения договора)

*№*_____

(оборотная сторона)

Прошу _____, в силу следующих
(указывается тема заявления: «изменить условия договора водопользования», «расторгнуть договор водопользования»)

причин:

1. _____;
(указывается изменение и причина изменения договора либо причина расторжения договора)
2. _____;
(указывается изменение и причина изменения договора либо причина расторжения договора)
3. _____;
(указывается изменение и причина изменения договора либо причина расторжения договора)
4. _____;
(указывается изменение и причина изменения договора либо причина расторжения договора)
5. _____;
(указывается изменение и причина изменения договора либо причина расторжения договора)
6. _____;
(указывается изменение и причина изменения договора либо причина расторжения договора)
7. _____;
(указывается изменение и причина изменения договора либо причина расторжения договора)

Приложение:

1. Копия договора водопользования (заверенная нотариально, либо копия с приложением оригинала)

2. **Обосновывающие материалы:**

2.1. _____;
2.2. _____;
2.3. _____;
2.4. _____;
2.5. _____;
2.6. _____;
2.7. _____;

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов получил (а).

" __ " _____ 20 _ г. " ___ " ч. " ___ " мин.
(дата и время подачи заявления)

_____ / _____ /
(подпись заявителя) *(полностью Ф.И.О.)*

№ записи в форме учета входящих документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 22
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ В РАССМОТРЕНИИ ВОПРОСА

☐ ОБ ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

☐ О РАСТОРЖЕНИИ

Исх. № _____

_____
_____
_____
(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя)

Отказать в рассмотрении вопроса о внесении изменений или расторжении договора водопользования по заявлению вх. № _____ в связи с:

☐ отсутствием нотариально заверенной копии договора водопользования

☐ недостоверностью сведений в представленных обосновывающих материалах, а именно:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____;
9. _____;
10. _____.

☐ право на заключение договора водопользования было приобретено на аукционе

☐ другая причина отказа:

_____.
(указать причину)

Основание для отказа является: _____
(тип нормативного правового акта)

от «__» _____ № ____ «_____
(дата и номер нормативного правового акта)

_____»

(указывается нормативный правовой акт, являющийся основанием для отказа в предоставлении прав пользования водными объектами)

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 23
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому: _____

Исх. № _____ от «__»_____ 20__ г. _____

_____
(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя)

Я _____ получил «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов) *(дата)*

от _____

_____

_____
(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

Заявление ☐ об изменении условий договора водопользования
☐ о расторжении

(от «__» _____ 20__ г. вх. № ____) и прилагаемые к нему документы:
(дата и входящий номер соответствующего заявления)

Копия договора водопользования:_____
(проставляется «представлена», если представлена, иначе – «не представлена»)

Обосновывающие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7.

М.П.

_____ _____

(Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 24
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О КОМПЛЕКТНОСТИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА

☐ ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

☐ РАСТОРЖЕНИЕ

ПО ЗАЯВЛЕНИЮ ВХ. № _____ ОТ _____

Документы представлены _____

_____.

(указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

Представленные документы проверены на соответствие копии расписки*:

☐ заявление об изменении условий или о расторжении договора водопользования

☐ копия договора водопользования

обосновывающие материалы согласно копии расписки (приложение):

☐ 1._____

☐ 2._____

☐ 3._____

☐ 4._____

☐ 5._____

☐ 6._____

☐ Данные в представленных обосновывающих материалах достоверны

___

**Проверенные пункты помечаются символом V*

Принято решение о внесении изменений или расторжении договора водопользования: *(нужное отметить V)*

☐ принять к внесению изменений или расторжению договора водопользования

☐ направить мотивированный отказ

Приложение:

1. Копия расписки в получении заявления

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 25
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

Форма извещения о внесении изменений условий или о расторжении договора водопользования

На бланке территориального органа Росводресурсов

Кому_____

Исх. №_____ от «__»_____20__г.

Куда_____

ИЗВЕЩЕНИЕ

☐ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

☐ О РАСТОРЖЕНИИ

Заявителю_____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

Извещаем, что в соответствии с _____

_____

_____

(указывается причина изменения условий или расторжения договора водопользования)

Нужное пометить знаком V

☐ в договор водопользования вносятся следующие изменения условий:

1. _____;

(указывается изменение условия договора водопользования)

2. _____;

(указывается изменение условия договора водопользования)

3. _____;

(указывается изменение условия договора водопользования)

4. _____;

(указывается изменение условия договора водопользования)

5. _____;

(указывается изменение условия договора водопользования)

6. _____;

(указывается изменение условия договора водопользования)

7. _____;

(указывается изменение договора водопользования)

☐ договор водопользования подлежит расторжению

За дополнительной информацией обращаться по тлф._____ или

по почте_____

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (Руководитель (заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 26
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов
государственной функции
по предоставлению права пользования водными объектами на
основании договора водопользования

ОБРАЗЕЦ

ФОРМА УЧЕТА РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ИЛИ СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Общая часть:

№	Входящий номер	Дата приема	Общее кол-во листов	Заявитель	Отметка о комплектности	Извещение заявителя о внесении изменений или расторжении	Извещение о несогласии	Подписание дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Часть «Ответственные исполнители»:

Ответственные исполнители процедур внесения изменений или расторжения договора водопользования:					
10	11	12	13	14	15
№	Проверка на комплектность	Составление мотивированного отказа в рассмотрении	Извещение заявителя об изменении или расторжении	Разработка дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении	Рассмотрение извещения о несогласии от заявителя

Правила заполнения формы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учётной формы осуществляется последовательно по мере выполнения операции:

1. *Графа 1 «№» – указывается порядковый номер документа, начиная с 1.*
2. *Графа 2 «входящий номер» – указывается входящий номер, который должен соответствовать номеру, под которым документ зарегистрирован в регистрационно-контрольной форме как входящий.*
3. *Графа 3 «дата приема» – указывается дата приема заявления или извещения об изменении условий или о расторжении договора водопользования от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также документа, являющегося основанием расторгнуть договор водопользования по инициативе территориального органа Росводресурсов.*
4. *Графа 4 «общее кол-во листов» – указывается общее количество листов представленных документов.*
5. *Графа 5 «заявитель» – указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица, органа государственной власти.*
6. *Графа 6 «отметка о комплектности» – в случае, если представленные документы соответствуют копии расписки, обосновывающие материалы достоверны, проставляется «комплектны», иначе – «не комплектны».*
7. *Графа 7 «извещение заявителя о внесении изменений или расторжении» – указывается дата исходящего извещения о внесении изменений или расторжении договора водопользования.*
8. *Графа 8 «извещение о несогласии» – указывается дата входящего извещения о несогласии с необходимостью внесения изменений или расторжения договора водопользования.*
9. *Графа 9 «подписание дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении» – указывается дата подписания сторонами соглашения.*
10. *Графа 10 «№» – дублируется номер из графы 1.*

11. Графа 11 «проверка комплектности» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов для заключения дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования.

12. Графа 12 «составление мотивированного отказа в рассмотрении» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов для заключения дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования.

13. Графа 13 «извещение заявителя об изменении условий или расторжении» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов для заключения дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования.

14. Графа 14 «разработка дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за подготовку проекта дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования.

15. Графа 15 «рассмотрение извещения о несогласии от заявителя» – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за подготовку проекта дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования

ПРИЛОЖЕНИЕ 27
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством
водных ресурсов государственной функции
по предоставлению права пользования водными
объектами на основании договора
водопользования

ОБРАЗЕЦ

ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕСОГЛАСИИ С УСЛОВИЯМИ ПРОЕКТА СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН

☐ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
☐ ИЛИ О РАСТОРЖЕНИИ

вх. №_____ от «__»_____20__г.

Руководителю (заместителю Руководителя) территориального органа Росводресурсов_____

(указываются фамилия, имя, отчество Руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов)

Извещаю о несогласии со следующими условиями соглашения сторон об изменении условий или о расторжении договора водопользования:

1. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
2. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
3. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
4. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
5. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
6. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
7. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
8. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
9. _____
(указывается условие, с которым не согласен заявитель)
10. _____

(указывается условие, с которым не согласен заявитель)

11. _____

(указывается условие, с которым не согласен заявитель)

М.П.

(для юридического лица)

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (Ф.И.О. Руководителя/Заявителя) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 28
к административному регламенту
по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов
государственной функции
по предоставлению права пользования водными объектами на
основании договора водопользования

ОБРАЗЕЦ

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ ФОРМА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

№	Входящий номер	Дата приема	Заявитель	Цель водопользования	Объект водопользования	Общее кол-во документов/ листов	Документы принял	Принятое решение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Правила заполнения формы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учётной формы осуществляется последовательно по мере выполнения операции:

1. *Графа 1 «№» – указывается порядковый номер документа, начиная с 1.*
2. *Графа 2 «входящий номер» – указывается входящий номер.*
3. *Графа 3 «дата приема» – указывается дата приема документов.*
4. *Графа 5 «заявитель» – указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя физического лица.*
5. *Графа 7 «цель водопользования» – указывается цель водопользования, согласно статье 11 Водного Кодекса Российской Федерации.*

6. *Графа 6 «объект водопользования» – указывается название водного объекта.*
7. *Графа 4 «общее количество листов» – указывается общее количество листов представленных документов.*
8. *Графа 8 «документы принял» – указывается Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы.*
9. *Графа 9 «принятое решение» – указывается в кратких формулировках «принять к рассмотрению» или «отклонить от рассмотрения» принятое решение о комплектности представленных документов.*
10. *Графа 10 «примечание» – указывается дата выдачи (отправки) заявителю:*
    - *отказа в приеме документов для заключения договора водопользования – в случае, если принято решение «отклонить от рассмотрения». В случае, если заявитель не изъявил желание получить указанный отказ, в данной графе проставляется прочерк «–»;*
    - *расписки о приеме документов – в случае, если принято решение «принять к рассмотрению».*

gost.e-ecolog.ru