МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

21.01.2013 № 20

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 29883
от "03" сентября 2013 г.

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по предоставлению права пользования водными объектами на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по предоставлению права пользования водными объектами на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.

2. Федеральному агентству водных ресурсов (Селиверстова) обеспечить исполнение Административного регламента Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по предоставлению права пользования водными объектами на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.

3. Признать утратившим силу приказ Минприроды России от 22 декабря 2008 г. № 340 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства водных ресурсов по осуществлению государственной функции по предоставлению права пользования водными объектами на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование» (Зарегистрирован в Минюсте России 17 февраля 2009 г., регистрационный № 13374; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, № 20).

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

Министр

Минприроды России

gost.e-ecolog.ru

Утвержден
приказом Минприроды России
от 21.01.2013 г. № 20

Административный регламент Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по предоставлению права пользования водными объектами на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по предоставлению права пользования водными объектами на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении водоемов, которые полностью расположены на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и использование водных ресурсов которых осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения двух и более субъектов Российской Федерации, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. № 2054-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 2, ст. 335), а также морей или их отдельных частей (далее – государственная услуга) Федеральным агентством водных ресурсов или его территориальными органами (далее - уполномоченный орган) на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, физические лица, а также индивидуальные предприниматели (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты уполномоченных органов приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. Графики приема посетителей уполномоченных органов размещены на информационных стендах и сайтах указанных органов.

5. В помещениях уполномоченных органов должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Регламента с приложениями;

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на настоящий Регламент;

перечень документов, необходимых для предоставления водного объекта в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты уполномоченного органа;

справочные телефоны, общий справочный телефон (в том числе номер телефона-автоинформатора) уполномоченного органа;

информация о местоположении, почтовом адресе и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений уполномоченного органа;

график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений;

порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги;

обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования водными объектами на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование могут предоставляться:

по письменным обращениям;

на личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

посредством размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

7. Консультации предоставляются бесплатно.

8. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не

превышающий тридцать календарных дней с момента поступления письменного обращения.

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

10. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

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

11. Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

12. Личный прием граждан по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченными лицами в часы приема заявителей.

13. При консультировании по телефону должностные лица уполномоченных органов обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы Заявителя;

информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование;

перечень документов, представление которых необходимо для принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

14. Часы проведения консультаций устанавливаются руководителем уполномоченного органа и являются безвозмездными.

15. Должностное лицо, дающее консультацию по телефону, после снятия телефонной трубки должно назвать наименование уполномоченного органа, свою должность, фамилию, имя и отчество.

Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, осуществляющего консультирование по телефону, предоставить информацию, указанную в пункте 13 настоящего Регламента, указанное должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменного обращения.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

16. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

17. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей в пользование для:

1) обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2) сброса сточных и (или) дренажных вод;

3) строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;

4) создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами;

5) строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов;

6) разведки и добычи полезных ископаемых;

7) проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;

8) подъема затонувших судов;

9) сплава древесины в плотах и с применением кошелей;

10) забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ);

11) организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов.

Наименование уполномоченного органа, непосредственно исполняющего государственную услугу

19. Государственную услугу предоставляет Федеральное агентство водных ресурсов (далее – Росводресурсы) или его территориальные органы (в том числе бассейновые).

20. Уполномоченным органам запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Результат предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уполномоченным органом решения о предоставлении заявителю водного объекта в пользование, которое направляется на регистрацию в государственном водном реестре, либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

22. Результатом предоставления государственной услуги в случае, указанном в подпункте 1 пункта 18 настоящего Регламента, является подготовленный проект акта Правительства Российской Федерации о предоставлении заявителю водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства, который представляется с необходимыми документами и обосновывающими материалами в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - Минприроды России).

Срок предоставления государственной услуги

23. Срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование либо о мотивированном отказе в предоставлении водного объекта в пользование составляет не более тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги 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, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4596, ст. 4605; № 48, ст. 6732; № 50 ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; 44, ст. 4295, 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434, 4440; № 50, ст. 4847, 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45; № 10, ст. 762, 763; № 13, ст. 1077, 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3124, 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574, 5596; 2006, № 1, ст. 4, 10; № 2, ст. 172, 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633, 4634, 4641; № 50, ст. 5279, 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 25, 29, 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824, 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009,

4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034, 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 10, ст. 896; № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, 2259; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3582, 3601, 3604; № 45, ст. 5143; № 49, ст. 5738, 5745, 5748; № 52, ст. 6235, 6236, 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 771, 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759, 2767, 2776; № 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; № 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; № 30, ст. 3735, 3739; № 45, ст. 5265, 5267; № 48, ст. 5711, 5724, 5755; № 52, ст. 6406, 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, 1176; № 15, ст. 1743, 1751; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416, 3429; № 28, ст. 3553; № 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; № 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; № 41, ст. 5192, 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6605; № 52, ст. 6984, 6995, 6996; 2011, № 1, ст. 23, 29, 33, 54; № 7, ст. 901, 905; № 17, ст. 2312; № 19, ст. 2714, 2715; № 23, ст. 3260, 3267; № 29, ст. 4289, 4290, 4291; № 30, ст. 4574, 4584, 4590, 4591, 4598, 4601; № 45, ст. 6325, 6326, 6334; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601, 6602; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7025, 7042, 7046; № 50, ст. 7345, 7351, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, 1723, 1724; № 18, ст. 2126, 2128; № 19, ст. 2278, 2281; № 24, ст. 3068, 3069, 3082; № 25, ст. 3268; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, 4322, 4329, 4330; № 41, ст. 5523; № 47, ст. 6403, 6404; № 49, ст. 6752, 6757; № 57, ст. 7577, ст. 7580, ст. 7602, ст. 7639, ст. 7640, ст. 7641, ст. 7643; 2013, № 8, ст. 717, ст. 718, ст. 719, ст. 720);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 295; 2009, № 10, ст. 1237; 2012, № 43, ст. 5875);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 253 «О порядке ведения государственного водного реестра» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 19, ст. 2357; 2009, № 18, ст. 2248; 2011, № 9, ст. 1246; 2012, № 43, ст. 5875);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

9) 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, ст. 5598; 2008, № 22, ст. 2581; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337, 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935, № 14, ст. 1942);

10) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. № 2054-р, которым утвержден Перечень водоемов, которые полностью расположены на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и использование водных ресурсов которых осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения 2 и более субъектов Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 2, ст. 335);

11) Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14 марта 2007 г. № 56 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 апреля 2007 г., регистрационный № 9317), с изменениями, внесенными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 26 июня 2009 г. № 169 «О внесении изменений в Типовую форму решения о предоставлении водного объекта в пользование, принимаемого Федеральным агентством водных ресурсов, его территориальным органом, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, утвержденную приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14 марта 2007 г. № 56» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2009 г. № 14561);

12) Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации 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 Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2007 г., регистрационный № 10116).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

25. Для получения в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование заявитель должен на основании сведений о водном объекте, содержащихся в государственном водном реестре, обратиться с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения (далее - заявление) и прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган по месту намечаемого водопользования либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

26. В заявлении указываются:

а) сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, место нахождения, банковские реквизиты - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица и индивидуального предпринимателя;

б) наименование и место расположения водного объекта;

в) обоснование вида, цели и срока водопользования.

27. В бумажном виде бланк заявления можно получить в уполномоченном органе, а в электронном - на официальном сайте уполномоченного органа или в многофункциональном центре.

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1) копии учредительных документов - для юридического лица;

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

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

4) информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации;

5) копия правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае использования водного объекта для строительства причалов);

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

7) материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним.

Дополнительно для сброса сточных и (или) дренажных вод:

8) расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества по каждому выпуску;

9) поквартальный график сброса сточных вод;

10) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод;

11) графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод по каждому выпуску.

Дополнительно для строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений; создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами; строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов:

12) сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их строительства акватории водного объекта с учетом размеров охранных зон этих сооружений, длина, ширина и высота сооружений, глубина прокладки подводных коммуникаций и конструктивные особенности, связанные с обеспечением их безопасности);

13) копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к созданию и строительству сооружений.

Дополнительно для разведки и добычи полезных ископаемых:

14) лицензия на пользование недрами.

Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ):

15) расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта;

16) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта;

17) сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения или копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием таких сведений для намечаемых к строительству водозаборных сооружений.

28. Копии документов, предусмотренных подпунктами 1-7, 12, 13 пункта 27 настоящего Регламента, представляются с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке.

Копии документов заверяются работником исполнительного органа, осуществляющим их прием, путем внесения записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

29. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в уполномоченный орган непосредственно, направляются по

почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием Единого портала. В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. В бумажном виде образцы указанных заявлений должны предоставляться в помещении уполномоченного органа, а в электронном - могут быть получены с использованием Единого портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

31. Для рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 844:

а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

б) в органах государственной власти и организациях, уполномоченных на проведение государственной экспертизы, - сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

в) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах) - сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (в случае использования водного объекта для строительства причалов).

32. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 31 настоящего Регламента.

33. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

34. Отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в случае, если документы для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование представлены не в полном объеме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

36. Отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в следующих случаях:

документы, указанные в пункте 27 настоящего Регламента, представлены с нарушением требований, установленных Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 295; 2009, № 10, ст. 1237; 2012, № 43, ст. 5875) и настоящим Регламентом;

получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), указанных в пункте 68 настоящего Регламента, в согласовании условий водопользования;

право пользования частью водного объекта, указанной в заявлении, предоставлено другому лицу, либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование;

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

37. При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала, мотивированный отказ высылается заявителю с использованием Единого портала. В этом случае указанные документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

38. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

39. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами бесплатно.

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

40. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

41. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет один рабочий день.

42. Регистрация заявлений осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявления при предоставлении государственной услуги.

43. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется в часы приема заявителей по рабочим дням в помещении уполномоченного органа.

44. Заявление регистрируется (присваивается входящий номер) в уполномоченном органе не позднее дня, следующего за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

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

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

47. В зданиях уполномоченных органов оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан.

48. В новых зданиях для организации зала приема граждан необходимо выделить помещение, в котором оборудуется сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема граждан, оборудованный в виде киосков (окон).

49. В случае переоборудования существующего здания при отсутствии необходимых помещений оборудуется операционный зал «кабинетного» типа, в котором выделяется сектор для ожидания очереди и сектор для информирования заявителей, а также кабинеты для заявителей.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

50. Ограничений по доступности государственной услуги не имеется.

51. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательства Российской Федерации.

52. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал, многофункциональный центр предоставления государственных услуг, а также по средствам информационно-коммуникационной сети «Интернет»);

в) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.

53. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены настоящим Регламентом.

54. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и уполномоченным органом.

55. При поступлении заявления многофункциональный центр обеспечивает его передачу в уполномоченный орган на его рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

56. При поступлении заявления в многофункциональный центр решение о предоставлении водного объекта в пользование выдается заявителю в многофункциональном центре.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

57. Предусмотрена возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

58. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, документов, необходимых для получения государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и через Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

59. В процессе предоставления государственной услуги выделяются следующие административные процедуры:

1) подготовка и принятие решения о предоставлении водного объекта или его части в пользование на основании решения;

2) запрос документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

3) направление принятого решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию в государственном водном реестре;

4) направление заявителю решения о предоставлении водного объекта в пользование;

5) выдача нового решения о предоставлении водного объекта в пользование;

6) направление на государственную регистрацию нового решения о предоставлении водного объекта в пользование;

7) направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре нового решения о предоставлении водного объекта в пользование либо отказа в государственной регистрации;

8) принятие решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование;

9) направление на государственную регистрацию решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование;

10) направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование;

11) подготовка предложений о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

12) подготовка проекта акта Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

13) направление в Минприроды России проекта акта Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по подготовке и принятию решения о предоставлении водного объекта или его части в пользование на основании решения

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении водного объекта в пользование (далее - заявление) с прилагаемыми к заявлению документами (далее - документы) в уполномоченный орган по месту водопользования.

61. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры по подготовке и принятию решения о предоставлении водного объекта или его части в пользование на основании решения:

1) прием заявления и документов от заявителя;

2) рассмотрение заявления и представленных документов, формирование условий использования водного объекта;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов о выдаче (отказе в выдаче) решения о предоставлении водного объекта в пользование;

5) направление заявителю мотивированного отказа в выдаче решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в Блок - схеме предоставления государственной услуги (приложение 2 к настоящему Регламенту).

62. Содержание действия по приему и регистрации документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе проверяет представленные документы в соответствии с описью документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, образец которой приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту, путем проверки наличия заверенных копий представленных документов и соответствия описи.

В случае получения полного комплекта представленных документов, необходимых для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) принимает заявление и документы путем проставления регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы.

Регистрационный штамп содержит наименование уполномоченного органа (при наличии), дату и входящий номер.

2) подготавливает и подписывает расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов. Образец расписки приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3) снимает копию с расписки.

4) передает заявителю оригинал расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение пятнадцати 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.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала, расписка, подписанная электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю с использованием Единого портала.

5) передает принятый комплект документов, заявление и копию расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе.

63. В случае если документы представлены не в полном объеме, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

а) подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;

б) передает (направляет) заявителю указанный отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанный отказ выдается заявителю в течение 1 часа после окончания проверки полноты документов.

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

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала, отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием Единого портала.

Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование составляет не более одного часа на каждого заявителя.

64. Основанием для начала действия по рассмотрению представленных заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с оценкой их полноты и достоверности, а также соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства является получение комплекта документов, заявления и копии расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе.

Содержание действия:

1) рассмотрение представленных заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с оценкой их полноты и достоверности, а также соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства;

2) расчет параметров водопользования;

3) определение условий использования водного объекта;

4) согласование условий водопользования;

5) формирование условий использования водного объекта;

6) подготовка проекта и подписание решения о предоставлении водного объекта в пользование.

65. При рассмотрении представленных заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, осуществляется:

1) оценка полноты и достоверности представленных документов;

2) проверка соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства.

66. Параметры водопользования рассчитываются должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, на основании схем комплексного использования и охраны водных объектов по каждому выпуску, водозабору, объекту водопользования, отражаемым в решении о предоставлении водного объекта в пользование с учетом предложений заявителя по параметрам водопользования. До утверждения в установленном порядке схем комплексного использования и охраны водных объектов расчет параметров водопользования осуществляется с учетом квот забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта и сброса сточных вод, установленных для соответствующего субъекта Российской Федерации.

67. Условия использования водного объекта определяются с учетом специфики предполагаемого использования водного объекта или его части и намечаемых водоохранных и водохозяйственных мероприятий по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти, перечень которых определяется в зависимости от цели намечаемого водопользования и уже существующего использования водного объекта другими водопользователями.

68. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов при предоставлении водного объекта или его части в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование в уполномоченном органе, в срок не более восьми календарных дней с даты получения комплекта документов, заявления и копии расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов

от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) разрабатывает проект условий использования водного объекта; при предоставлении водного объекта или его части в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование в отношении нескольких водовыпусков, водозаборов, объектов водопользования - условий использования водного объекта по каждому из них;

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

Согласование условий водопользования осуществляется с федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) по вопросам, отнесенным к их компетенции, указанными в пункте 20 Правил подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 844;

3) подготавливает пакеты документов для рассылки заинтересованным исполнительным органам государственной власти для согласования условий использования водного объекта. Каждый пакет документов содержит соответствующее сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, запрос предложений по условиям использования водного объекта и проект условий использования водного объекта;

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

5) вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 5 к настоящему Регламенту.

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

70. Окончательные условия использования водного объекта формирует должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, с учетом полученных предложений от заинтересованных исполнительных органов государственной власти, 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.

71. В случае если принято решение о возможности предоставить водный объект или его часть на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, подготавливает проект решения о предоставлении водного объекта в пользование и подписывает у руководителя уполномоченного органа решение о предоставлении водного объекта в пользование.

72. Основанием для подготовки проекта и подписание решения о предоставлении водного объекта в пользование является принятие решения о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

73. Подготовка проекта и подписание решения о предоставлении водного объекта в пользование содержит следующие действия:

1) подготовка проекта решения о предоставлении водного объекта в пользование в одном экземпляре путем заполнения типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом МПР России от 14 марта 2007 г. № 56 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

2) подписание у руководителя уполномоченного органа проекта решения о предоставлении водного объекта в пользование.

74. При подготовке проекта и подписании решения о предоставлении водного объекта в пользование, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов по предоставлению водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 5 к настоящему Регламенту.

75. В случае если принято решение о невозможности предоставить водный объект или его часть в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта заявителю направляется мотивированный отказ.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе:

1) подготавливает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование;

2) подписывает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование у руководителя уполномоченного органа;

3) направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта с приложением предоставленных заявителем документов передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем

почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение тридцати дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала, мотивированный отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием Единого портала в течение тридцати дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

76. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование (приложение 5 настоящего Регламента).

77. Ответственность за организацию работы уполномоченного органа при осуществлении административной процедуры по принятию решения о предоставлении водного объекта в пользование возлагается на руководителя уполномоченного органа.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по запросу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

78. Запрос документов, указанных в пункте 31 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, осуществляется уполномоченным органом в случае их отсутствия в представленном комплекте документов.

79. Ответственный исполнитель уполномоченного органа осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

80. Направление запроса осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

81. Срок выполнения административной процедуры - не более пяти рабочих дней.

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, осуществляется уполномоченным органом путем внесения соответствующих учетных записей в таблицу учета

рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Описание последовательности действий по направлению принятого решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию в государственном водном реестре

83. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем (заместителем руководителя) решения о предоставлении водного объекта в пользование.

84. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для предоставления водного объекта в пользование в уполномоченном органе, в течение рабочего дня с момента подписания решения о предоставлении водного объекта в пользование вносит указанное решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

85. Государственная регистрация решения о предоставлении водного объекта в пользование 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 2007г. № 216.

86. Решение о предоставлении водного объекта в пользование вступает в силу с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

87. Орган регистрации в течение 10 рабочих дней с даты представления документов осуществляет их государственную регистрацию в государственном водном реестре.

88. При направлении решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Описание последовательности действий по направлению заявителю решения о предоставлении водного объекта в пользование

89. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного в государственном водном реестре экземпляра решения о предоставлении водного объекта в пользование.

90. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения о предоставлении водного объекта в пользование направляет его заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование.

91. Решение о предоставлении водного объекта в пользование передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

92. При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала, решение о предоставлении водного объекта в пользование, подписанное электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием Единого портала.

93. В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, направляет заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Указанный отказ передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение двух дней с момента получения отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование.

94. При поступлении в уполномоченный орган заявления и документов, направленных с использованием Единого портала, отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием Единого портала.

Описание последовательности действий по выдаче нового решения о предоставлении водного объекта в пользование

95. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в уполномоченный орган от лица, которому было выдано решение о предоставлении водного объекта в пользование, в случае внесения изменений в сведения о водопользователе, включенные в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, или обнаружения технических

ошибок в сведениях о водопользователе, не относящихся к условиям использования водного объекта.

96. Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по выдаче нового решения о предоставлении водного объекта в пользование:

1) прием и регистрация документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование;

2) рассмотрение принятых документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование и подготовка нового решения о предоставлении водного объекта в пользование;

3) внесение подписанного решения о предоставлении водного объекта в пользование на регистрацию в государственном водном реестре.

4) направление зарегистрированного в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование водопользователю.

97. Прием и регистрация документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Основанием для начала действия является поступление заявления о выдаче нового решения в уполномоченный орган.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе проверят наличие приложенных к заявлению:

а) оригинала решения о предоставлении водного объекта в пользование;

б) копии документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.

В случае установления факта получения полного комплекта представленных документов, необходимых для выдачи нового решения лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) Принимает заявление и документы путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы.

Регистрационный штамп содержит наименование уполномоченного органа (при наличии), дату и входящий номер.

2) Подготавливает и подписывает расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов.

3) Снимает копию с расписки.

4) Передает заявителю оригинал расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение пятнадцати 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.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием информационной системы, расписка направляется заявителю с использованием информационной системы в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

5) Передает принятый комплект документов, заявление и копию расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе.

98. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование составляет не более пятнадцати минут на каждого заявителя.

99. Рассмотрение принятых документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование и подготовка нового решения о предоставлении водного объекта в пользование.

100. Для рассмотрения вопроса о выдаче нового решения должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение 2 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 97 настоящего Регламента, запрашивает в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

101. Федеральная налоговая служба (ее территориальный орган) в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 100 настоящего Регламента, представляет запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

Лицо, указанное в пункте 95 настоящего Регламента, вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие запрашиваемые сведения.

102. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 97 настоящего Регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов с использованием информационной системы. В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

103. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, оформляет и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) новое решение о предоставлении водного объекта в пользование в течение 8 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 97 настоящего Регламента.

Новое решение о предоставлении водного объекта в пользование подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации. Ранее выданное решение о предоставлении водного объекта в пользование прекращает действие с даты государственной регистрации в государственном водном реестре нового решения о предоставлении водного объекта в пользование.

104. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов о выдаче нового решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Описание последовательности действий при направлении на государственную регистрацию нового решения о предоставлении водного объекта в пользование

105. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение пяти рабочих дней с момента подписания решения о предоставлении водного объекта в пользование вносит указанное решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

Описание последовательности действий при направлении заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре нового решения о предоставлении водного объекта в пользование либо отказа в государственной регистрации

106. Основанием для начала действия является получение зарегистрированного в государственном водном реестре экземпляра решения о предоставлении водного объекта в пользование.

107. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения о предоставлении водного объекта в пользование направляет его заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование.

108. Решение о предоставлении водного объекта в пользование передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием информационной системы решение о предоставлении в пользование водного объекта направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае решение о предоставлении в пользование водного объекта подписывается электронной

подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

109. В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, направляет заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование. Указанный отказ передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней с момента получения отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование. При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием информационной системы названный отказ направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае отказ подписывается электронной подписью уполномоченного лица уполномоченного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание последовательности действий при принятии решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в уполномоченный орган от водопользователя, которому предоставлен водный объект на основании решения.

111. Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по досрочному прекращению права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта:

1) прием и регистрация документов для досрочного прекращения права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта;

2) рассмотрение принятых документов для досрочного прекращения права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта;

3) внесение подписанного решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на регистрацию в государственном водном реестре.

4) направление зарегистрированного в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование на регистрацию в государственном водном реестре.

112. Прием и регистрация документов для досрочного прекращения права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта.

113. Основанием для начала действия является поступление заявления о досрочном прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта в уполномоченный орган.

В заявлении о досрочном прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта указываются:

сведения о водопользователе;

данные о выданном решении о предоставлении водного объекта в пользование, в том числе регистрационный номер решения в государственном водном реестре.

К заявлению водопользователь прикладывается оригинал решения о предоставлении водного объекта в пользование.

114. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе проверяет наличие приложенного к заявлению оригинала решения о предоставлении водного объекта в пользование.

В случае установления факта получения полного комплекта представленных документов, необходимых для прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта, лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) Принимает заявление и документы путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы.

Регистрационный штамп содержит наименование уполномоченного органа (при наличии), дату и входящий номер.

2) Подготавливает и подписывает расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов.

3) Снимает копию с расписки.

4) Передает заявителю оригинал расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение пятнадцати 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.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием информационной системы, расписка направляется заявителю с использованием информационной системы в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

5) Передает принятый комплект документов, заявление и копию расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе.

115. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для прекращения предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта составляет не более пятнадцати минут на каждого заявителя.

116. Рассмотрение принятых документов для прекращения предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта.

117. Для рассмотрения вопроса о прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 113 настоящего Регламента, проверяет достоверность сведений о водопользователе и данных о выданном решении о предоставлении водного объекта в пользование и подготавливает решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта пользование по Типовой форме решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утверждаемой Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

118. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 113 настоящего Регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов с использованием Единого портала. В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

119. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, оформляет и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование в пользование в течение 12 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 113 настоящего Регламента.

120. Решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации. Ранее выданное решение о предоставлении водного объекта в пользование прекращает действие с даты государственной регистрации в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

121. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов

о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту.

Описание последовательности действий при направлении на государственную регистрацию решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование

122. Направление решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

123. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение пяти рабочих дней с момента подписания решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование вносит указанное решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

124. Решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование вступает в силу с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

125. При направлении решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту.

126. Общий срок административного действия по направлению решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию составляет 1 рабочий день с даты принятия решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Описание последовательности действий при направлении заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование

127. Основанием для начала действия является получение зарегистрированного в государственном водном реестре экземпляра решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

128. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в

пользование направляет его заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием Единого портала решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю с использованием Единого портала. В этом случае решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

129. В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, направляет заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование. Указанный отказ передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней с момента получения отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование. При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием Единого портала названный отказ направляется заявителю с использованием Единого портала. В этом случае отказ подписывается электронной подписью уполномоченного лица уполномоченного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по подготовке предложений о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства

130. В случае предоставления в пользование водного объекта для обеспечения обороны страны и безопасности государства по результатам рассмотрения документов и выполнения других процедур, предусмотренных пунктами 59 - 82 настоящего Регламента, территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов подготавливает соответствующее предложение, направляет документы с обосновывающими материалами в Росводресурсы и уведомляет об этом заявителя.

131. Срок направления в Росводресурсы предложения о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование и

прилагаемых к нему документов и обосновывающих материалов составляет тридцать календарных дней с момента регистрации соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов в территориальном органе Росводресурсов.

Ответственность за организацию работы уполномоченного органа при осуществлении административной процедуры по обеспечению предоставления водных объектов в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства возлагается на руководителя территориального органа Росводресурсов.

132. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения комплекта документов и обосновывающих материалов на приобретение права пользования водным объектом на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства, приведенную в приложении 8 к настоящему Регламенту.

133. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства в уполномоченном органе, по результатам рассмотрения документов и выполнения других процедур, предусмотренных пунктами 59 - 82 настоящего Регламента, при подготовке предложения о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства:

1) подготавливает предложение о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2) подписывает у руководителя уполномоченного органа предложение о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

3) подготавливает извещение о передаче в Росводресурсы рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

4) подписывает извещение о передаче в Росводресурсы рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства у руководителя уполномоченного органа;

5) направляет заявителю извещение о передаче в Росводресурсы рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Извещение о передаче в Росводресурсы рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства передается заявителю лично или

направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в уполномоченный орган заявления и документов, направленных с использованием Единого портала, извещение, подписанное электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием Единого портала.

134. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства в уполномоченном органе:

1) формирует комплект документов и обосновывающих материалов для направления в Росводресурсы;

2) подготавливает сопроводительное письмо о направлении в Росводресурсы комплекта документов и материалов за подписью руководителя уполномоченного органа на имя руководителя Росводресурсов;

3) направляет подготовленный комплект документов и обосновывающих материалов с подготовленным сопроводительным письмом в Росводресурсы.

Подготовленный комплект документов и обосновывающих материалов с подготовленным сопроводительным письмом передается в Росводресурсы или направляется по почтовому адресу Росводресурсов ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

При поступлении в уполномоченный орган заявления и документов, направленных с использованием Единого портала, указанный комплект документов, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается в Росводресурсы с использованием Единого портала.

135. Комплект документов и обосновывающих материалов для направления в Росводресурсы состоит из:

1) заявления о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2) копии расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов;

3) документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

4) материалов, содержащих расчет параметров водопользования;

5) материалов, содержащих условия использования водного объекта;

6) материалов, подтверждающих согласование условий использования водного объекта с заинтересованными исполнительными органами государственной власти;

7) предложений о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства.

136. При подготовке предложения о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства, приведенную в приложении 8 к настоящему Регламенту.

137. Общий срок административного действия по подготовке предложения о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства составляет тридцать календарных дней с момента регистрации соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по подготовке проекта акта Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства

138. Административная процедура по подготовке проекта акта Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства состоит из следующих административных действий:

1) прием и регистрация комплекта документов и обосновывающих материалов;

2) рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов;

3) подготовка и направление в Минприроды России проекта акта Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства.

139. Росводресурсы в течение 20 дней с даты поступления указанных документов и обосновывающих материалов рассматривают предложения, готовят проект акта Правительства Российской Федерации и представляют его с необходимыми документами и обосновывающими материалами в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

140. В случае необходимости проведения в Росводресурсах проверки полученных документов и материалов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование, срок подготовки проекта акта Правительства Российской Федерации и его представления в Минприроды России может быть увеличен, но не более чем на десять календарных дней.

141. Ответственность за организацию работы Росводресурсов при осуществлении административной процедуры по подготовке проекта акта

Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства возлагается на заместителя руководителя Росводресурсов.

142. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры по приему и регистрации комплекта документов и обосновывающих материалов для предоставления водного объекта для обеспечения обороны страны и безопасности государства:

должностное лицо, ответственное за регистрацию принятых документов в Росводресурсах осуществляет:

1) проверку состава представленных документов на соответствие описи, приведенной в сопроводительном письме;

2) принимает комплект документов и обосновывающих материалов с соответствующим сопроводительным письмом путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы. Регистрационный штамп содержит наименование Росводресурсов, дату и входящий номер;

3) передает принятый и зарегистрированный комплект документов и обосновывающих материалов с соответствующим сопроводительным письмом и описью фактически представленных документов и обосновывающих материалов должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов в Росводресурсах.

143. Общий срок административного действия по приему и регистрации комплекта документов и обосновывающих материалов составляет один день.

144. Основанием для начала действия по рассмотрению комплекта документов и материалов является получение зарегистрированного комплекта документов и обосновывающих материалов с соответствующим сопроводительным письмом и описью фактически предоставленных документов и обосновывающих материалов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в Росводресурсах.

145. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов в Росводресурсах, проверяет представленные документы на комплектность.

146. В случае некомплектности документов и обосновывающих материалов должностное лицо, ответственное за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов в Росводресурсах:

1) подготавливает запрос недостающих документов и обосновывающих материалов;

2) подписывает запрос недостающих документов и обосновывающих материалов у заместителя руководителя Росводресурсов;

3) направляет запрос недостающих документов и обосновывающих материалов в соответствующий территориальный орган Росводресурсов.

Запрос недостающих документов и обосновывающих материалов направляется по почтовому адресу территориального органа Росводресурсов

ценным письмом с уведомлением о вручении или с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

147. В случае комплектности представленных документов и обосновывающих материалов должностное лицо, ответственное за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов в Росводресурсах:

1) рассматривает комплект документов и обосновывающих материалов на предмет необходимости проведения их проверки;

2) подготавливает проект решения руководителя Росводресурсов о проведении проверки комплекта документов и обосновывающих материалов;

3) представляет данный проект заместителю руководителя Росводресурсов на подпись.

148. Заместитель руководителя Росводресурсов принимает решение о необходимости проведения проверки или об отсутствии необходимости проведения проверки комплекта документов и обосновывающих материалов.

149. В случае принятия решения о необходимости проведения проверки комплекта документов и обосновывающих материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов в Росводресурсах, осуществляет проверку:

1) возможности использования водного объекта под заявленные цели;

2) условий водопользования на соответствие требованиям охраны водных объектов;

3) расчета установленных параметров водопользования.

150. По результатам проверки комплекта документов и обосновывающих материалов должностное лицо, ответственное за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов в Росводресурсах:

1) составляет заключение о результатах проверки комплекта документов и обосновывающих материалов;

2) подписывает заключение о результатах проверки комплекта документов и обосновывающих материалов у заместителя руководителя Росводресурсов;

3) принимает решение о представлении подготовленного проекта акта Российской Федерации в Минприроды России.

151. При рассмотрении комплекта документов и обосновывающих материалов должностное лицо, ответственное за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов в Росводресурсах, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения комплекта документов и обосновывающих материалов, указанную в приложении 8 к настоящему Регламенту.

Описание последовательности действий по направлению в Минприроды России проекта акта Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства

152. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов в Росводресурсах:

1) подготавливает проект акта Правительства Российской Федерации;

2) подготавливает сопроводительное письмо за подписью руководителя Росводресурсов на имя Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

3) направляет указанное сопроводительное письмо, проект акта Правительства Российской Федерации с прилагаемыми к нему документами и обосновывающими материалами;

4) вносит соответствующую запись в таблицу учета рассмотрения комплекта документов и обосновывающих материалов, указанную в приложении 8 к настоящему Регламенту.

153. К проекту акта Правительства Российской Федерации прилагаются следующие документы и обосновывающие материалы:

1) заявления о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2) копии расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов;

3) копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства;

4) материалы, содержащие расчет параметров водопользования;

5) материалы, содержащие условия использования водного объекта;

6) материалы, подтверждающие согласование условий использования водного объекта с заинтересованными исполнительными органами государственной власти;

7) предложение о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

154. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента осуществляет Руководитель территориального органа Росводресурсов путем обеспечения ведения:

1) таблицы учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о

предоставлении водного объекта в пользование, указанной в приложении 5 настоящего Регламента;

2) таблицы учета рассмотрения комплекта документов и обосновывающих материалов на приобретение права пользования водным объектом на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства, указанной в приложении 8 настоящего Регламента.

155. Начальник структурного подразделения Росводресурсов обеспечивает ведение таблицы учета рассмотрения комплекта документов и обосновывающих материалов.

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

156. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

157. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

158. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

159. Плановые проверки осуществляются на основании приказов уполномоченных органов.

160. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) уполномоченного органа.

161. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

162. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

163. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

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

164. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной

услуги в рамках деятельности Росводресурсов, возлагается на начальника структурного подразделения Росводресурсов, ответственного за предоставление государственной услуги.

Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в рамках деятельности территориальных органов Росводресурсов, возлагается на заместителя руководителя территориального органа Росводресурсов.

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

165. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги

166. Заявитель вправе подать жалобу в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

167. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

Предмет жалобы

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение должностные лица, которым может быть направлена жалоба

170. Жалоба подается в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу или в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

172. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) использования Единого портала.

173. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 168 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

174. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федеральных государственных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Регламентом.

175. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 174 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней

со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

176. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации,.2012, № 35, ст. 4829) органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

177. В органах, предоставляющих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 174 настоящего Регламента.

178. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2012, № 49, ст. 6752), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

179. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги,

их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Сроки рассмотрения жалобы

180. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

181. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

182. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

183. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

184. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

185. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

186. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

187. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

188. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в вышестоящем органе государственной власти.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

189. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

190. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

а) на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале;

в) по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту;

г) при личном обращении в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу.

Приложение 1
к Административному регламенту
Федерального агентства водных ресурсов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов в пользование
на основании решений о предоставлении
водных объектов в пользование

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты уполномоченных органов

№	Название управления	Юридический адрес	Телефон	Факс	E-mail	График работы, Адрес официального сайта в сети Интернет
1	**Амурское бассейновое водное**					
1.1	Амурское БВУ	680021,Россия, г. Хабаровск, ул. Герасимова, 31	(4212) 56-18-28	(4212) 56-85-30	gost.e-ecolog.ru	Пн. – пт.: 08.30 –17.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
1.2	Отдел водных ресурсов по Чукотскому автономному округу	689000, Россия, г. Анадырь, ул. Южная, 15	(42722) 2-80-53	(42722) 2-80-53	vodres10@mail.ru	Пн. – пт.: 09.00 –17.42 Обед. перерыв: 13.00-14.30 gost.e-ecolog.ru

1.3	Отдел водных ресурсов по Камчатскому краю	683031, Россия, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Карла Маркса, д. 29/1, оф. 321	(41522) 5-23-63	(41522) 5-23-63	gost.e-ecolog.ru chatka.ru	Пн. – пт.: 08.30 –17.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
1.4	Отдел водных ресурсов по Сахалинской области	693000, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д. 15, каб. 432	(4242) 50-52-14	(4242) 50-52-14	gost.e-ecolog.ru	Пн. – пт.: 08.30 –17.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
1.5	Отдел водных ресурсов по Приморскому краю	690000, Россия, г. Владивосток, Океанский пр-т, д. 31	(4232) 40-79-59	(4232) 40-78-26	gost.e-ecolog.ru	Пн. – пт.: 08.30 –17.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
1.6	Отдел водных ресурсов по Хабаровскому краю	680021 , Россия, г. Хабаровск, ул. Герасимова, 31	(4212) 56-06-59	(4212) 56-89-29	gost.e-ecolog.ru	Пн. – пт.: 08.30 –17.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
1.7	Отдел водных ресурсов по Амурской области	675029, Россия, г. Благовещенск, пер. Чудиновский, д. 15	(4162) 35-20-01	(4162) 35-21-91	gost.e-ecolog.ru	Пн. – пт.: 08.30 –17.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
1.8	Отдел водных ресурсов по	679016, Россия, г. Биробиджан,	(42622) 2-61-48	(42622) 2-61-48	vodaeao@on-line.jar.ru	Пн. – пт.: 08.30 –17.30

	Еврейской автономной области	ул. Ленина, 15				Обед. перерыв: 12.30-13.30
1.9	Отдел водных ресурсов по Забайкальскому краю	672090, Россия, г. Чита, ул. Амурская, д. 91/15	(3022) 26-27-90	(3022) 26-27-90	vodresurs_chita@mail.ru	Пн. – пт.: 08.30 –17.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30
2	**Верхнее - Волжское бассейновое водное управление**					
2.1	Верхне-Волжское БВУ	603001, Россия, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д. 38	8 (831) 430-55-82	8 (831) 430-56-16	vvbvu@kis.ru	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48
2.2	Отдел водных ресурсов по Владимирской области	600000, Россия, г. Владимир, ул. 2-я Никольская, д. 8	8 (492-2) 32-48-39	8 (492-2) 32-52-29	voda@ai33.elcom.ru	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48
2.3	Отдел водных ресурсов по Ивановской области	153006, Россия, г. Иваново, пер. Заречный, д.6	8 (493-2) 33-11-49	8 (493-2) 33-11-70	ivovr@mail.ru	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48
2.4	Отдел водных	150054, Россия,	8 (485-2) 58-25-	8 (485-2) 58-25-	vvbvu@yar.ru	Пн.-чт.:

gost.e-ecolog.ru

	ресурсов по Ярославской области	г. Ярославль, пр-т Ленина, д. 61-а, оф. 503-504	67	66		8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48 gost.e-ecolog.ru
2.5	Отдел водных ресурсов по Костромской области	156005, Россия, г. Кострома, пл. Конституции, д.1	8 (494-2) 42-61-81	8 (494-2) 42-85-11	ovrko@bk.ru	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48 gost.e-ecolog.ru
2.6	Отдел водных ресурсов по Пензенской области	440018 Россия, г. Пенза, ул. Пушкина, д. 167-б	8 (841-2) 55-81-81	8 (841-2) 55-92-42	vodsl@e-pen.ru	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48 gost.e-ecolog.ru
2.7	Отдел водных ресурсов по Нижегородской области	603001, Россия, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д.38	8 (831) 430-55-77	8 (831) 430-55-77	otvodnn@vvbvu.kis	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48 gost.e-ecolog.ru
2.8	Отдел водных ресурсов по республике Чувашия	428024, Россия, г. Чебоксары, проспект Мира, д. 90, корп. 2	8 (835-2) 28-81-14	8 (835-2) 28-87-07	ovr-chr@cbx.ru	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48 gost.e-ecolog.ru

2.9	Отдел водных ресурсов по республике Марий Эл	424000, Россия, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр-т, д. 24-а	8 (836-2) 41-05-31	8 (836-2) 42-47-45	ovrvvbvu@mari-el.ru	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48
2.10	Отдел водных ресурсов по Мордовской республике	430011, Россия, г. Саранск, ул. Степана Разина, д. 17-а	8 (834-2) 47-93-48	8 (834-2) 23-17-20	ovrrm@saransk-com.ru	Пн.-чт.: 8.00-17.00, Пт.:8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.00-12.48
3	**Верхнее - Обское бассейновое водное управление**					
3.1	Верхне-Обское БВУ	630087, Россия г. Новосибирск, ул. Немировича - Данченко, д. 167	8 (383) 346-02-59	8 (383) 346-10-55	vobvu@vobvunsk.ru	Пн. – чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 15.45 Обед. перерыв: 12.00 – 12.45
3.2	Отдел водных ресурсов по Республике Алтай	649000, Россия, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Титова, 36	8 (388-22) 646-59	8 (388-22) 646-58	OVR_RA@mail.gorny.ru	Пн. – чт.: 8.00–17.00 Пт.:8.00 – 15.45 Обед. перерыв: 12.00 – 12.45
3.3	Отдел водных ресурсов по Алтайскому	656056, Россия, Алтайский край, г. Барнаул	8 (3852) 63-22-79	8 (3852) 63-22-47		Пн. – чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 15.45

gost.e-ecolog.ru

	краю	ул. Пролетарская, 61				Обед. перерыв: 12.00 – 12.45 gost.e-ecolog.ru
3.4	Отдел водных ресурсов по Новосибирской области	630087, Россия, г. Новосибирск, ул. Н. Данченко, 167, к. 513	8 (383) 346-03-84	8 (383) 346-41-01	gost.e-ecolog.ru	Пн. – чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 15.45 Обед. перерыв: 12.00 – 12.45 gost.e-ecolog.ru
3.5	Отдел водных ресурсов по Кемеровской области	650036, Россия, г. Кемерово, ул. Мирная, 5	8 (3842) 31-28-04	8 (3842) 31-28-04	gost.e-ecolog.ru	Пн. – чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 15.45 Обед. перерыв: 12.00 – 12.45 gost.e-ecolog.ru
3.6	Отдел водных ресурсов по Томской области	634021, Россия, г. Томск, ул. Шевченко, 17	8 (3822) 44-57-16	8 (3822) 44-09-78	gost.e-ecolog.ru	Пн. – чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 15.45 Обед. перерыв: 12.00 – 12.45 gost.e-ecolog.ru
4	**Двинско- Печорское бассейновое водное управление**					
4.1	Двинско-Печорское БВУ	163000, Россия, г. Архангельск, наб. Северной Двины, 56	8 (8182) 20-45-36	8 (8182) 20-61-24	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.15 Пт.:9.00- 17.00 gost.e-ecolog.ru
4.2	Отдел водных ресурсов по	167982, Россия, г. Сыктывкар,	8 (8212) 44-10-44	8 (8212) 44-10-44	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-17.15

	Республике Коми	ул.Интернациональна, 131				Пт.:9.00-17.00 gost.e-ecolog.ru
4.3	Отдел водных ресурсов по Архангельской области и НАО	163000, Россия, г. Архангельск, наб. Северной Двины, д.56	8 (8182) 20-79-48	8 (8182) 21-03-56	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.15 Пт.:9.00- 17.00 gost.e-ecolog.ru
4.4	Отдел водных ресурсов по Вологодской области	160000, Россия, г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 65	8 (8172) 75-14-79	8 (8172) 56-23-04	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.15 Пт.:9.00- 17.00 gost.e-ecolog.ru
4.5	Отдел водных ресурсов по Мурманской области	183016, Россия, г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 17	8 (8152) 45-36-31	8 (8152) 45-20-68	murmansk@dpbvu.ru	Пн.-чт.: 9.00-17.15 Пт.:9.00-17.00 gost.e-ecolog.ru
5	**Донское бассейновое водное управление**					
5.1	Донское БВУ	344006, Россия, г. Ростов-на-Дону, ул. Седова 6/3	8 (863) 264-87-66	8 (863) 264-87-66	gost.e-ecolog.ru	9:00 до 17:45, Обед.перерыв: 13:00 до 13:30 gost.e-ecolog.ru
5.2	Отдел водных ресурсов по Белгородской области	308023, Россия, г. Белгород, ул. Студенческая, 18	8 (4722) 34-31-80	8 (4722) 34-31-80	gost.e-ecolog.ru	9:00 до 17:45, Обед. перерыв: 13:00 до 13:30, gost.e-ecolog.ru
5.3	Отдел водных ресурсов по Воронежской области	394016, Россия, г. Воронеж, Московский проспект, 64	8 (4732) 34-14-53	8 (4732) 34-14-53	gost.e-ecolog.ru	9:00 до 17:45, Обед. Перерыв: 13:00 до 13:30, gost.e-ecolog.ru

5.4	Отдел водных ресурсов по Курской области	305029, Россия, г. Курск, ул. Школьная,50	8 (4712) 58-40-25	8 (4712) 58-40-25	gost.e-ecolog.ru	9:00 до 17:45, Обед. Перерыв: 13:00 до 13:30, gost.e-ecolog.ru
5.5	Отдел водных ресурсов по Липецкой области	398019, Россия, г. Липецк, ул. Советская,3	8 (4742) 23-39-59	8 (4742) 23-39-59	gost.e-ecolog.ru	9:00 до 17:45, Обед. перерыв: 13:00 до 13:30, gost.e-ecolog.ru
5.6	Отдел водных ресурсов по Ростовской области	344006, Россия, г. Ростов-на-Дону, ул. Седова 6/3	8 (863) 246-56-21 210-13-78	8 (863) 210-13-78	gost.e-ecolog.ru	9:00 до 17:45, Обед перерыв: 13:00 до 13:30, gost.e-ecolog.ru
5.7	Отдел водных ресурсов по Тамбовской области	392000, Россия, г. Тамбов, ул. Монтажников, д. 6	8 (4752) 56-32-25	8 (4752) 56-32-25	gost.e-ecolog.ru	9:00 до 17:45, Обед. Перерыв: 13:00 до 13:30, gost.e-ecolog.ru
6	**Енисейское бассейновое водное управление**					
6.1	Енисейское БВУ	660041, Россия, г. Красноярск, пр. Свободный, 72	8 (391) 244-45-41	8 (391) 246-32-03	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт: 8.15 -17.30 Пт.: 8.15-16.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
6.2	Отдел водных ресурсов по Красноярскому краю	66004, Россия, г. Красноярск, пр. Свободный, 72	8 (391) 244-47-10	8 (391) 244-82-26	gost.e-ecolog.ru	Пн. – чт.: 8.15 -17.30 Пт.: 8.15-16.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30

						gost.e-ecolog.ru
6.3	Отдел водных ресурсов по Иркутской области	664025, Россия, г. Иркутск, ул. Марата, 44	8 (3952) 24-33-50	8 (3952) 33-52-34	gost.e-ecolog.ru	Пн. - чт: 8.15 -17.30 Пт.: 8.15-16.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
6.4	Отдел водных ресурсов по Республике Тыва	667010, Россия, г. Кызыл, ул. Московская, 2	8 (39422) 52647	8 (39422) 51562	gost.e-ecolog.ru	Пн.-пт.: 8.15 -16.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
6.5	Отдел водных ресурсов по Республике Хакасия	655017, Россия, г. Абакан, ул. Вяткина, 3. Почтовый адрес: 655017, Россия, г. Абакан, ул. Щетинкина, 20, а/я 239	8 (3902) 22-12-63	8 (3902) 22-38-75	voda.khakasiya@mail.ru	Пн.-чт.: 8.15 -17.30 Пт: 8.15-16.30 Обед. перерыв: 12.30-13.30 gost.e-ecolog.ru
6.6	Отдел водных ресурсов по Республике Бурятия	109017 Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Борсоева,13б	8(3012) 21-90-03	8 (3012) 21-11-93	baikalkomvod@mail.ru	Пн.-чт.: 8.30-18.30 Пт.: 8.30-17.30 gost.e-ecolog.ru
7	**Западно - Каспийское бассейновое водное управление**					
7.1	Западно-Каспийское БВУ	367026, Россия, г. Махачкала, ул. Виноградная,	8 (8722) 64-46-68	8 (8722) 64-49-21	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00, Пт. 9.00- 16.45,

		д. 18а				Обед. перерыв: 13.00-13.45,
7.2	Отдел водных ресурсов по республике Дагестан	367026, Россия, г. Махачкала, ул. Виноградная, 18а	8 (8722) 64-60-27	8 (8722) 64-60-27		Пн.-чт.: 9.00-18.00, Пт. 9.00- 16.45, Обед. перерыв: 13.00-13.45,
7.3	Отдел водных ресурсов по Кабардино-Балкарской республике	360030,Россия, г. Нальчик, ул. Тарчокова, 18а	8 (8662) 47-75-41	8 (8662) 47-75-41		Пн.-чт.: 9.00-18.00, Пт. 9.00- 16.45, Обед. перерыв: 13.00-13.45,
7.4	Отдел водных ресурсов по республике Северная Осетия-Алания	362021, Россия, г. Владикавказ, ул. Иристонская, 25	8 (8672) 51-71-39 74-78-35	8 (8672) 74-45-40	timvodianoy@rambler.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00, Пт. 9.00- 16.45, Обед. перерыв: 13.00-13.45,
7.5	Отдел водных ресурсов по республике Калмыкия	358000, Россия, г. Элиста, ул. Лермонтова, 4	8 (84722) 2-85-89	8 (84722) 2-85-89	tovr_elista@infotecset.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00, Пт. 9.00- 16.45, Обед. перерыв: 13.00-13.45,
7.6	Отдел водных ресурсов по	366706, Россия, г. Карабулак,	8 (8734) 44-53-87	8 (8734) 44-53-87		Пн.-чт.: 9.00-18.00,

gost.e-ecolog.ru

	республике Ингушетия	ул. Осканова, 64				Пт. 9.00- 16.45, Обед. перерыв: 13.00-13.45,
7.7	Отдел водных ресурсов по Чеченской республике	Россия,г. Грозный, ул. Старопромысловское шоссе, 40	8 (8712) 22-35-03	8 (8712) 22-35-03	tovrpochr@rambler.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00, Пт. 9.00- 16.45, Обед. перерыв: 13.00-13.45,
8	**Камское бассейновое водное управление**					
8.1	Камское БВУ	614000, Россия, г. Пермь, ул. 25 Октября, 28а	8 (342) 212-88-44	8 (342) 212-88-44		Пн. – чт.: 08.30 -17.30, Пт.: 8.30-16.30 мест. времени kambvu.ru
8.2	Отдел водных ресурсов по Республике Башкортостан	450006, Россия, г. Уфа, ул. Ленина, 86	8 (347) 273-95-65	8 (347) 273-95-65		Пн. – чт.: 08.30 -17.30, Пт.: 8.30-16.30 мест. времени kambvu.ru
8.3	Отдел водных ресурсов по Удмуртской Республике	426051, Россия, г. Ижевск, ул. Максима Горького, 73	8 (3412) 51-07-74	8 (3412) 51-07-74		Пн. – чт.: 08.30 -17.30, Пт.: 8.30-16.30 мск kambvu.ru
8.4	Отдел водных ресурсов по	614000, Россия, г. Пермь,	8 (342) 212-98-82	8 (342) 212-98-82		Пн.-чт.: 08.30 -17.30,

gost.e-ecolog.ru

	Пермскому краю	ул. 25 Октября, 28а				Пт.:08.30-16.30 мест. Времени kambvu.ru
8.5	Отдел водных ресурсов по Кировской области	610035, Россия, г. Киров, ул. Воровского, 78	8 (8332) 57-17-17	8 (8332) 57-17-17	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 08-17.00, Пт:08.00-16.00 мск. kambvu.ru
9	**Кубанское бассейновое водное управление**					
9.1	Кубанское БВУ	350020, Россия, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, 180а	8 (861) 253-73-07	8 (861) 253-73-05	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00 Пт.:9.00-16.45 gost.e-ecolog.ru
9.2	Отдел водных ресурсов по Краснодарскому краю	350020, Россия, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, 180-А	8(861) 253-73-07, 253-73-11	8(861) 253-73-05	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00 Пт.:9.00-16.45 gost.e-ecolog.ru
9.3	Отдел водных ресурсов по республике Адыгея	385000, Россия, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Крестьянская, 238, оф.79	8(8772) 52-18-42	8(8772) 52-18-42	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00 Пт.:9.00-16.45 gost.e-ecolog.ru
9.4	Отдел водных ресурсов по Карачаево-Черкесской республике	369000, Россия, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Гагарина, 17	8(87822) 5-84-01	8(87822) 5-84-01	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00 Пт.:9.00-16.45 gost.e-ecolog.ru

9.5	Отдел водных ресурсов по Ставропольскому краю	355037, Россия, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Шпаковская,72 а	8(8652) 74-13-26, 8(8652) 77-46-03	8(8652) 77-42-05	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00-18.00 Пт.:9.00-16.45 gost.e-ecolog.ru
10	**Ленское бассейновое водное управление**					
10.1	Ленское БВУ	677000, Россия, г. Якутск, ул. Толстого, 20	8 (4112) 34-45-75	8 (4112) 34-38-77	lenabvu@sakha.ru orv@lbvu.ykt.ru	Пн.-чт.: 9.00 -18.15, Пт.: 9.00-17.00 Обед. перерыв: 13.00 -14.00 gost.e-ecolog.ru
10.2	Отдел водных ресурсов по Республике Саха (Якутия)	677000, Россия,г. Якутск, ул. Кулаковского, 28	8 (4112) 36-13-45	8 (4112) 35-42-62	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9.00 -18.15, Пт.: 9.00-17.00 Обед. перерыв: 13.00 -14.00 gost.e-ecolog.ru
10.3	Отдел водных ресурсов по Магаданской области	Россия,г. Магадан, ул. Пролетарская, 11	8 (4132) 60-86-21	8 (4132) 62-10-28	gost.e-ecolog.ru	Пн..-чт.: 8.30-17.45., Пт.: 8.30-16.30., Обед. перерыв: 13.00-14.00
11	**Московско-окское бассейновое водное управление**					
11.1	Московско-окское БВУ	107140, Россия,г. Москва, ул. В. Красносельская,	8(499) 788-22-58	8 (499) 788-22-59	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45

		д.17А, стр.1Б				gost.e-ecolog.ru
11.2	Отдел водных ресурсов по г. Москва	107140, Россия, г. Москва, ул. В. Красносельская д.17А, стр.1Б	8 (499) 264-52-39	8 (499) 264-52-39	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
11.3	Отдел водных ресурсов по Московской области	107140, Россия, г. Москва, ул. В. Красносельская д.17А, стр.1Б	8 (499) 788-22-63, 788-22-65	(499)788-22-65	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
11.4	Отдел водных ресурсов по Рязанской области	390044, Россия, г. Рязань, Московское шоссе, д.12, оф.74	8 (4912) 38-87-69, 37-36-70	8 (4912) 38-87-69	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
11.5	Отдел водных ресурсов по Смоленской области	214004, Россия, г. Смоленск, ул. Николаева, д.12, стр.Б, оф. 402,408,409	8 (4812) 38-25-25, 38-33-62	8 (4812) 38-33-62	smolensk@m-obvu.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
11.6	Отдел водных ресурсов по Орловской области	301001, Россия, г. Орел, ул. Комсомольская, д. 33	8 (4862) 77-76-76	8 (4862) 77-76-76	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
11.7	Отдел водных ресурсов по	170000, Россия, г. Тверь,	8 (4822) 34-65-15	8 (4822) 34-65-15	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00

	Тверской области	Волоколамский проспект, д.3, оф. 101				Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
11.8	Отдел водных ресурсов по Калужской области	248620, Россия, г. Калуга, пер. Старичков, д.2, стр.А, оф. 504	8 (4842) 57-34-90, 57-68-26	8 (4842) 57-68-25	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
11.9	Отдел водных ресурсов по Брянской области	241050, Россия, г. Брянск, ул. Калинина, д. 34	8 (4832) 74-28-54, 66-36-09,	8 (4832) 66-36-09	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
11.10	Отдел водных ресурсов по Тульской области	300041, Россия, г. Тула, ул. Фридриха Энгельса, д.53	8 (4872) 30-46-03, 36-29-84	8 (4872) 30-81-73	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт. 9:00 – 18:00 Пт. 9:00–16:45 gost.e-ecolog.ru
12	**Невско-Ладожское бассейновое водное управление**					
12.1	Невско-Ладожское БВУ	199004, Россия, С.- Петербург, В.О., Средний пр., д. 26	8 (812) 323-16-82	8 (812) 328-76-71	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9:00-18:00 Пт.: 9:00-17:00, Обед. перерыв: 13.00-13.48 nord-west-water.ru

12.2	Отдел водных ресурсов по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	199004,Россия, С.- Петербург, В.О., Средний пр., д. 26	8(812) 323-31-13	8 (812) 328-76-71	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9:00-18:00 Пт.: 9:00-17:00, Обед. перерыв: 13.00-13.48 nord-west-water.ru
12.3	Отдел водных ресурсов по Калининградской области	236006, Россия, г. Калининград ул. Кирпичная д.7	8 (4012) 53-84-55	8 (4012) 53-84-55	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 10:00-19:00 Пт.: 10:00-18:00, Обед. перерыв: 14.00-14.48 nord-west-water.ru
12.4	Отдел водных ресурсов по Псковской области	180007, Россия, г. Псков, ул. Розы Люксембург, д.12	8 (8112) 73-55-05	8 (8112) 73-55-05	pskovwater@inbox.ru	Пн.-чт.: 9:00-18:00 Пт.: 9:00-17:00, Обед. перерыв: 13.00-13.48 nord-west-water.ru
12.5	Отдел водных ресурсов по республике Карелия	185005, Россия, г.Петрозаводск , пр. А. Невского, д. 28	8(8142) 56-16-98	8 (8142) 57-31-46	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9:00-18:00 Пт.: 9:00-17:00, Обед. перерыв: 13.00-13.48 nord-west-water.ru
12.6	Отдел водных ресурсов по Новгородской области	173025, г. Великий Новгород, Набережная, пр. Мира, д. 22/25	(8162) 61-36-11	(8162) 67-39-98	gost.e-ecolog.ru	Пн.-чт.: 9:00-18:00 Пт.: 9:00-17:00, Обед. перерыв:

						13.00-13.48 nord-west-water.ru
13	**Нижне - Волжское бассейновое водное управление**					
13.1	Нижне-Волжское БВУ	400001, Россия, г. Волгоград, ул. Профсоюзная, 30	8 (8442) 94-86-72	8 (8442)93-02-36	gost.e-ecolog.ru	Пн-чт: 9:00-18:00 Пт: 9:00-17:00 Обед. перерыв: 13:00-13:48 gost.e-ecolog.ru
13.2	Отдел водных ресурсов по Волгоградской области	400001, Россия, г. Волгоград, ул. Профсоюзная, 30	8 (8442) 94-00-17	8 (8442) 94-00-23	natalisacharova@yandex.ru	Пн-чт: 9:00-18:00 Пт: 9:00-17:00 Обед. перерыв: 13:00-13:48 gost.e-ecolog.ru
13.3	Отдел водных ресурсов по Астраханской области	414024, Россия, г. Астрахань, ул. Боевая,69/ Моздокская,70	8 (8512) 30-28-90	8 (8512) 30-02-24	gost.e-ecolog.ru	Пн-чт: 9:00-18:00 Пт: 9:00-17:00 Обед. перерыв: 13:00-13:48 gost.e-ecolog.ru
13.4	Отдел водных ресурсов по Саратовской области	410004, Россия, г. Саратов, ул. Астраханская,43, строение 2	8 (8452) 51-13-07	8 (8452) 51-13-07	waterg@renet.com.ru	Пн-чт: 9:00-18:00 Пт: 9:00-17:00 Обед. перерыв: 13:00-13:48 gost.e-ecolog.ru

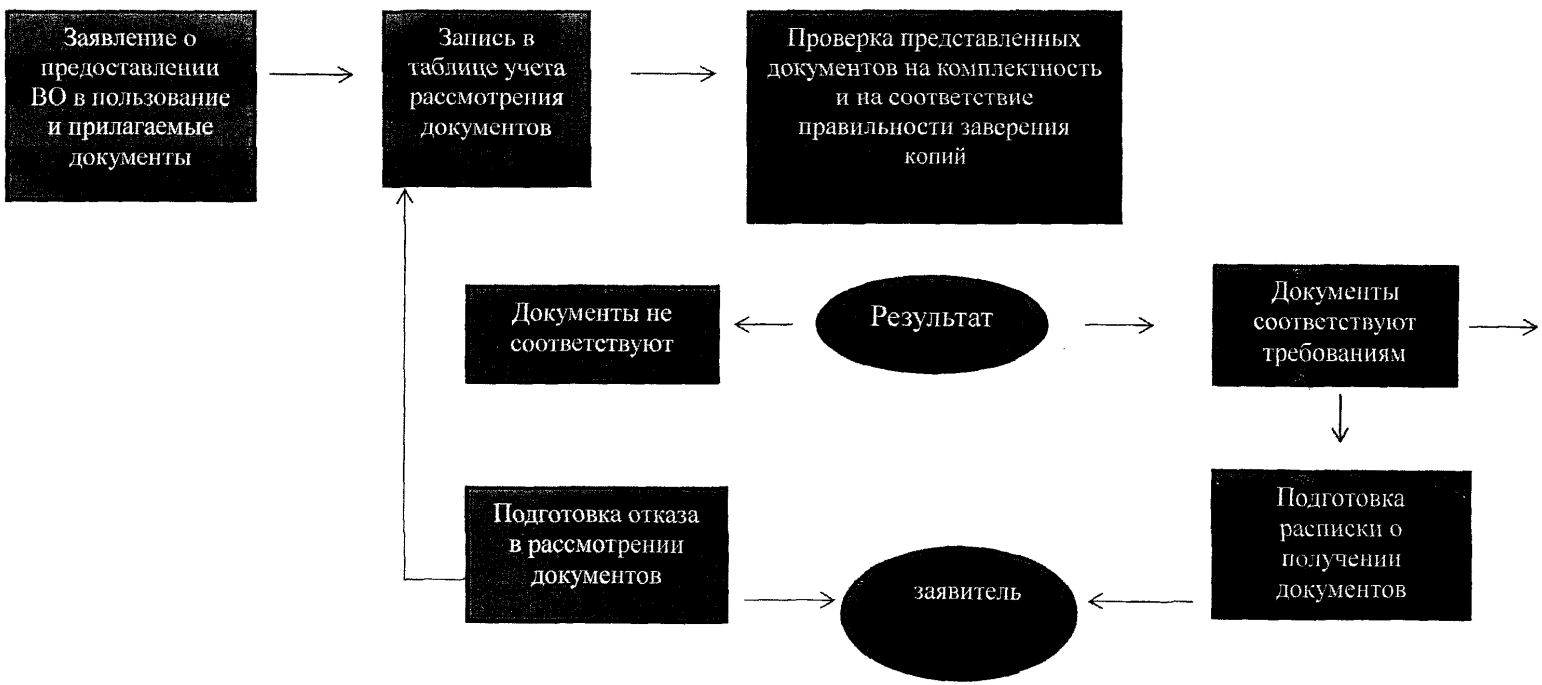
13.5	Отдел водных ресурсов по Республике Татарстан	420073, Россия, г. Казань, ул. Ад. Кутуя, 50	8 (8432) 95-78-02	8 (8432) 95-78-02	gost.e-ecolog.ru	Пн-чт: 9:00-18:00 Пт: 9:00-17:00 Обед. перерыв: 13:00-13:48 gost.e-ecolog.ru
13.6	Отдел водных ресурсов по Самарской области	443010, Россия, г. Самара, ул. Куйбышева,145	8 (8463) 33-31-20	8 (8463) 33-31-20	gost.e-ecolog.ru	Пн-чт: 9:00-18:00 Пт: 9:00-17:00 Обед. перерыв: 13:00-13:48 gost.e-ecolog.ru
13.7	Отдел водных ресурсов по Ульяновской области	43206, Россия, г. Ульяновск, ул. Советская,8	8 (8422) 41-32-79	8 (8422) 41-16-87	gost.e-ecolog.ru	Пн-чт: 9:00-18:00 Пт: 9:00-17:00 Обед. перерыв: 13:00-13:48 gost.e-ecolog.ru
13.8	Отдел водных ресурсов по Оренбургской области	460040,г. Оренбург, ул. 10 Линия, 2-а	(3532)70-56-53	(3532)70-56-86	orb-akva@mail.ru	Пн-чт: 9:00-18:00 Пт: 9:00-17:00 Обед. перерыв: 13:00-13:48 gost.e-ecolog.ru
14	**Нижне-Обское бассейновое водное управление**					

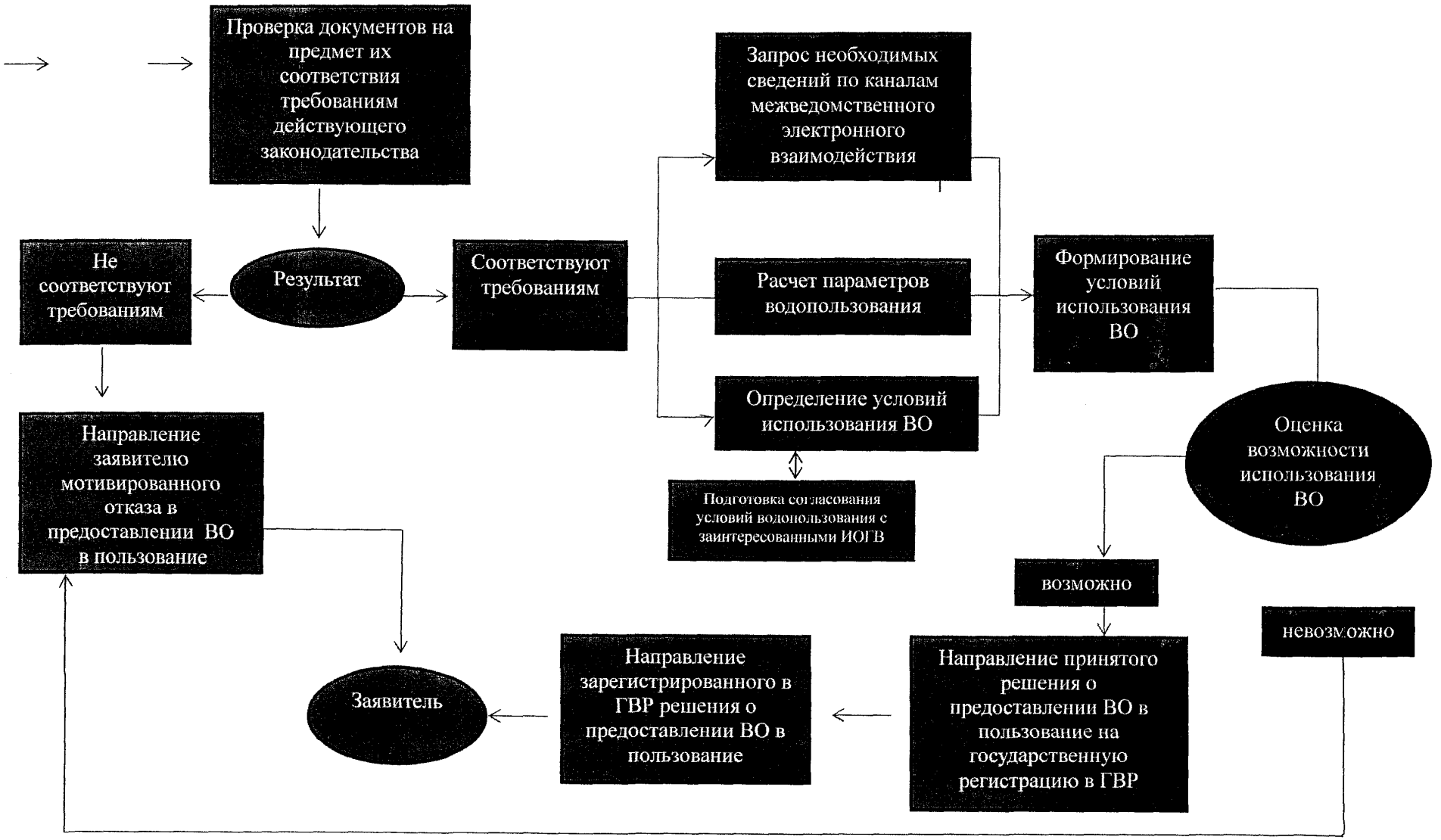
14.1	Нижне-Обское БВУ	625023, Россия, г. Тюмень, ул. Одесская, 27	8 (3452)41-46-83	8 (3452)41-46-83	gost.e-ecolog.ru	Пн.–чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 16.00 обед: 12.30 – 13.18 gost.e-ecolog.ru
14.2	Отдел водных ресурсов по Курганской области	640000, Россия, г. Курган, ул.М. Горького, 41	8 (3522)42-19-72	8 (3522)42-19-72	ovrkurgan@acmetelecom.ru	Пн.–чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.30 – 13.18 gost.e-ecolog.ru
14.3	Отдел водных ресурсов по Омской области	644046, Россия, г.Омск, ул. Степная, 220	8 (3812)51-07-51	8 (3812)53-52-32	gost.e-ecolog.ru	Пн.–чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 15.20 Обед. перерыв: 12.30 – 13.10 gost.e-ecolog.ru
14.4	Отдел водных ресурсов по Свердловской области	620014, Россия, г.Екатеринбург, ул.Вайнера, 55	8 (343)257-65-75	8 (343)257-21-73	ugkom@r66.ru	Пн.–чт.: 8.30–17.30 Пт.: 8.30 – 16.30 Обед. перерыв: 12.30 – 13.18 gost.e-ecolog.ru
14.5	Отдел водных ресурсов по Тюменской области	625023, Россия, г. Тюмень, ул. Одесская, 27	8 (3452)41-49-97	8 (3452)41-49-97	ovr-72@yandex.ru	Пн.–чт.: 8.00–17.00 Пт.: 8.00 – 16.00 Обед. перерыв: 12.30 – 13.18 gost.e-ecolog.ru

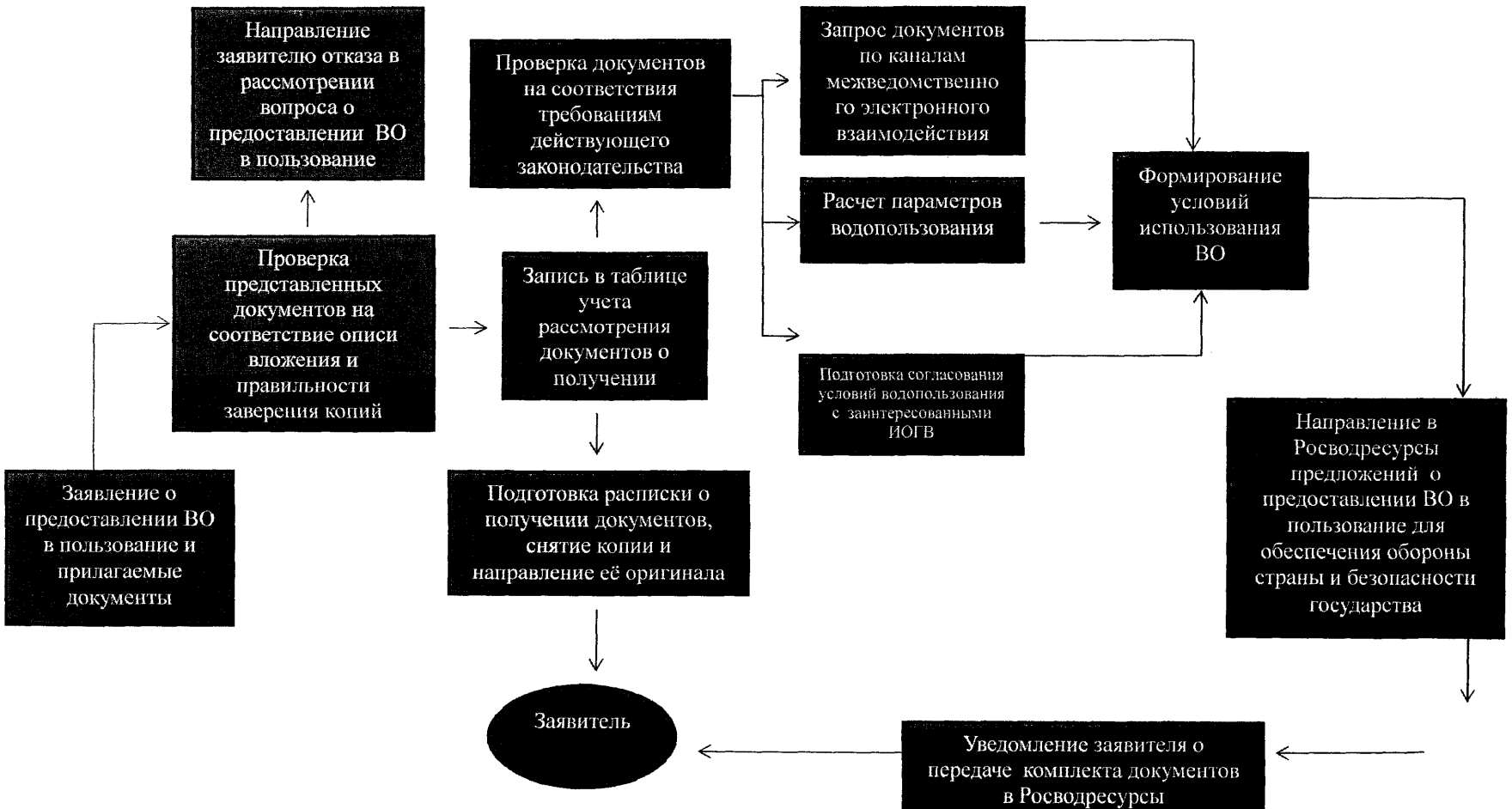
14.6	Отдел водных ресурсов по Челябинской области	454084, Россия, г.Челябинск, ул.Калинина, 13а	8 (351)791-29-02	8 (351) 791-84-72	gost.e-ecolog.ru	Пн.–чт.: 8.30–17.30 пт.: 8.30 – 16.30 Обед. перерыв: 12.30 – 13.18 gost.e-ecolog.ru
14.7	Отдел водных ресурсов по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628012, Россия, г.Ханты-Мансийск, ул.Студенческая, 2	8 (3467)32-78-83	8 (3467)32-78-83	voda@ugramail.ru	Пн.: 8.30 – 17.30 вт.-чт.: 8.30–17.00 Пт.:8.30–17.00 Обед. перерыв: 12.30 – 13.00 gost.e-ecolog.ru
14.8	Отдел водных ресурсов по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, Россия, г.Салехард, ул.Ямальская, 12	8 (34922) 4-10-69	8 (34922) 4-10-69	gost.e-ecolog.ru	Пн.:8.30 – 18.00 вт.– чт.: 8.30–17.00 пт.: 8.30 – 17.00 Обед. перерыв: 12.30 – 14.00 gost.e-ecolog.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
Федерального агентства водных ресурсов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов в пользование
на основании решений о предоставлении
водных объектов в пользование

Блок-схема предоставления государственной услуги по предоставлению водных объектов в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование




Проверка документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства
Запрос необходимых сведений по каналам межведомственного электронного взаимодействия
Не соответствуют требованиям
Результат
Соответствуют требованиям
Расчет параметров водопользования
Формирование условий использования ВО
Определение условий использования ВО
Подготовка согласования условий водопользования с заинтересованными ИОГВ
Направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении ВО в пользование
Оценка возможности использования ВО
возможно
невозможно
Заявитель
Направление зарегистрированного в ГВР решения о предоставлении ВО в пользование
Направление принятого решения о предоставлении ВО в пользование на государственную регистрацию в ГВР


Направление заявителю отказа в рассмотрении вопроса о предоставлении ВО в пользование
Проверка документов на соответствия требованиям действующего законодательства
Запрос документов по каналам межведомственно го электронного взаимодействия
Проверка представленных документов на соответствие описи вложения и правильности заверения копий
Запись в таблице учета рассмотрения документов о получении
Расчет параметров водопользования
Формирование условий использования ВО
Подготовка согласования условий водопользования с заинтересованными ИОГВ
Заявление о предоставлении ВО в пользование и прилагаемые документы
Подготовка расписки о получении документов, снятие копии и направление её оригинала
Направление в Росводресурсы предложений о предоставлении ВО в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства
Заявитель
Уведомление заявителя о передаче комплекта документов в Росводресурсы

Блок-схема Административной процедуры по выдаче нового решения о предоставлении водного объекта в пользование

прием и регистрация документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование

↓

рассмотрение принятых документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование и подготовка нового решения о предоставлении водного объекта в пользование

↓

внесение подписанного решения о предоставлении водного объекта в пользование на регистрацию в государственном водном реестре

↓

направление зарегистрированного в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование водопользователю

Блок-схема Административной процедуры по досрочному прекращению права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта

прием и регистрация документов для досрочного прекращения права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта

↓

рассмотрение принятых документов для досрочного прекращения права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта

↓

внесение подписанного решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на регистрацию в государственном водном реестре

↓

направление зарегистрированного в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о представлении водного объекта в пользование

Приложение 3
к Административному регламенту
Федерального агентства водных ресурсов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов в пользование
на основании решений о предоставлении
водных объектов в пользование

Образец

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ:

- проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;
- подъема затонувших судов;
- сплава древесины в плотах и с применением кошелей;
- организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов.

"__" _____ 20__ г. вх. № ___ "__" _____ 20__ г.
(дата и входящий номер соответствующего заявления) (дата составления описи)

(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 наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица: 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем.	

	(указать документ)	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень заполнил: _____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ СБРОСА СТОЧНЫХ И (ИЛИ) ДРЕНАЖНЫХ ВОД

"__" _____ 20__ г. вх. № ___ "__" _____ 20__ г.
(дата и входящий номер соответствующего заявления) (дата составления описи)

(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 наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица: 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	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	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Поквартальный график сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

	объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним		
9	Расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
11	Графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень заполнил: _____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ:

- строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;
- создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами;
- строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов.

"__" _____ 20__ г. вх. № ___ "__" _____ 20__ г.
(дата и входящий номер соответствующего заявления) (дата составления описи)

(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 наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица: 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	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	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Копия правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не	1 экз.: нотариально заверенная копия или	

	зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае использования водного объекта для строительства причалов)	копия с предъявлением оригинала	
7	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	Сведения о технических параметрах предполагаемых к размещению и строительству сооружений	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к размещению и строительству сооружений	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Перечень заполнил: _____ _____ _____

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ РАЗВЕДКИ И ДОБЫЧИ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

"__" _____ 20__ г. вх. № ___ "__" _____ 20__ г.
(дата и входящий номер соответствующего заявления) (дата составления описи)

(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 наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица: 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	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	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

8	Лицензия на пользование	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Перечень заполнил: _____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ЗАБОРА (ИЗЪЯТИЯ) ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ОРОШЕНИЯ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЛУГОВ И ПАСТБИЩА)

"__" _____ 20__ г. вх. № ___ "__" _____ 20__ г.
(дата и входящий номер соответствующего заявления) (дата составления описи)

(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 наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица: 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	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	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

	объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним		
8	Расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	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 (или) электронном носителе	
11	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием сведений о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения для намечаемых к строительству водозаборных сооружений	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Перечень заполнил: _____ _____ _____

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБОРОНЫ СТРАНЫ И БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА:

"__" _____ 20__ г. вх. № ___
(дата и входящий номер соответствующего заявления)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления описи)

(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 наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копии учредительных документов	Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица: 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	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	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

	объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним		

Перечень заполнил: _____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту
Федерального агентства водных ресурсов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов в пользование
на основании решений о предоставлении
водных объектов в пользование

Образец

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому:

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

Исх. № ____ от "__" _____ 20__ г.

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 решения о предоставлении водного объекта в пользование (от "__" _____ 20__ г. вх. № ___) и прилагаемые к нему документы согласно описи.
(дата и входящий номер соответствующего заявления)

Приложение:

1. Копия заполненной описи документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

М.П.

_____ _____
(лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе) (подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту
Федерального агентства водных ресурсов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов в пользование
на основании решений о предоставлении
водных объектов в пользование

Образец

ТАБЛИЦА
УЧЕТА РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИЛИ ЕГО ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ

Общая часть:

№	Входящий номер	Дата приема	Общее кол-во листов	Заявитель	Цель водопользования	Отметка о комплектности	Отказ в рассмотрении документов	Принятое решение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Часть "Ответственные исполнители":

Ответственные исполнители процедур предоставления водного объекта или его части на основании решения о представлении водных объектов в пользование:						
№	Составление отказа в рассмотрении документов (дата и номер документа)	Разработка проекта решения (дата и номер документа)	Направление проекта условий использования водного объекта в заинтересованные исполнительные органы государственной власти (дата и номер документа)	Составление мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование (дата и номер документа)	Направление решения на государственную регистрацию в государственный водный реестр	Отправка решения заявителю
10	11	12	13	14	15	16

Правила заполнения таблицы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учетной таблицы 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 водного объекта на основании решения о представлении водных объектов в пользование.

4. Графа 4 "общее количество листов" - указывается общее количество листов предоставленных документов на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о представлении водных объектов в пользование в печатном виде.

5. Графа 5 "заявитель" - указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица.

6. Графа 6 "цель водопользования" - указывается цель водопользования согласно заявлению на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о представлении водных объектов в пользование.

7. Графа 7 "отметка о комплектности" - в случае если предоставленные документы на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о представлении водных объектов в пользование соответствуют описи документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, проставляется "комплектны", иначе - "не комплектны".

8. Графа 8 "отказ в рассмотрении документов" - указываются дата и номер отказа в рассмотрении документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

9. Графа 9 "принятое решение" - "предоставить", либо "не предоставлять".

10. Графа 10 "№" - дублируется номер из графы 1.

11. Графа 11 "составление отказа в рассмотрении" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за проверку принятых документов на комплектность.

12. Графа 12 "разработка проекта решения" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

13. Графа 13 "Направление проекта решения на согласование в заинтересованные органы государственной власти" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

14. Графа 14 "составление отказа в предоставлении водного объекта в пользование" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

15. Графа 15 "направление решения на госрегистрацию в государственный водный реестр" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов и дата направления решения на регистрацию.

16. Графа 16 "отправка решения заявителю" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов, дата и номер исходящего письма о направлении решения заявителю.

Приложение 6
к Административному регламенту
Федерального агентства водных ресурсов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов в пользование
на основании решений о предоставлении
водных объектов в пользование

ТАБЛИЦА
УЧЕТА РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ВЫДАЧЕ НОВОГО РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ

Общая часть:

N	Входящий номер	Дата приема	Общее количество листов	Заявитель	Основание выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование
1	2	3	4	5	6

Часть "Ответственные исполнители":

Разработка проекта решения (дата и номер документа)	Направление решения на государственную регистрацию в государственный водный реестр	Отправка решения заявителю
7	8	9

Правила заполнения таблицы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учетной таблицы 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 водного объекта на основании решения о представлении водных объектов в пользование.

4. Графа 4 «общее количество листов» - указывается общее количество листов предоставленных документов в печатном виде.

5. Графа 5 «заявитель» - указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица.

6. Графа 6 «основание выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование» - указывается основание выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование.

7. Графа 7 «разработка проекта решения» - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

8. Графа 8 «направление решения на государственную регистрацию в государственный водный реестр» - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов и дата направления решения на регистрацию.

9. Графа 9 «отправка решения заявителю» - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов, дата и номер исходящего письма о направлении решения заявителю.

Приложение 6
к Административному регламенту
Федерального агентства водных ресурсов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов в пользование
на основании решений о предоставлении
водных объектов в пользование

ТАБЛИЦА
УЧЕТА РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ДОСРОЧНОМУ ПРЕКРАЩЕНИЮ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ В СВЯЗИ С ОТКАЗОМ ВОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ОТ ДАЛЬНЕЙШЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА

Общая часть:

N	Входящий номер	Дата приема	Общее количество листов	Заявитель	Основание досрочного прекращения права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта
1	2	3	4	5	6

Часть "Ответственные исполнители":

Разработка проекта решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование(дата и номер документа)	Направление решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию в государственный водный реестр	Отправка решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование заявителю
7	8	9

Правила заполнения таблицы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учетной таблицы 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 по досрочному прекращению права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта.

4. Графа 4 «общее количество листов» - указывается общее количество листов предоставленных документов в печатном виде.

5. Графа 5 «заявитель» - указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица.

6. Графа 6 «основание досрочного прекращению права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта» - указывается основание досрочного прекращению права пользования водным объектом.

7. Графа 7 «разработка проекта решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование» - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

8. Графа 8 «направление решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию в государственный водный реестр» - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов и дата направления решения на регистрацию.

9. Графа 9 «отправка решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование заявителю» - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов, дата и номер исходящего письма о направлении решения заявителю.

Приложение 8
к Административному регламенту
Федерального агентства водных ресурсов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов в пользование
на основании решений о предоставлении
водных объектов в пользование

Образец

ТАБЛИЦА УЧЕТА
РАССМОТРЕНИЯ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ И ОБОСНОВЫВАЮЩИХ
МАТЕРИАЛОВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ
НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ
В ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБОРОНЫ СТРАНЫ
И БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА

Общая часть:

№	Входящий номер	Дата приема	Общее кол-во листов	Поставщик	Отметка о комплектности	Отметка о проведении проверки	Отправка документов в Минприроды России
1	2	3	4	5	6	7	8

Часть "Ответственные исполнители":

Ответственные исполнители процедур подготовки проекта акта Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства				
9	10	11	12	13
№	Проверка комплектности	Запрос недостающих документов	Проведение проверки документов	Отправка документов в Минприроды России

Правила заполнения таблицы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учетной таблицы 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 комплекта документов о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4. Графа 4 "общее количество листов" - указывается общее количество листов предоставленных документов о предоставлении водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства в печатном виде.

5. Графа 5 "поставщик" - указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица.

6. Графа 6 "отметка о комплектности" - в случае если предоставленные документы и обосновывающие материалы соответствуют описи документов и обосновывающих материалов, проставляется "комплектны", иначе - "некомплектны".

7. Графа 7 "отметка о проведении проверки" - в случае если принято решение проводить проверку предоставленных документов и обосновывающих материалов и они соответствуют требованиям законодательства, а также принято решение об их верности, проставляется "корректны", иначе - "не корректны". В случае если было принято решение не проводить проверку, проставляется прочерк "-".

8. Графа 8 "отправка документов в Минприроды России" - указывается номер исходящего пакета документов, подлежащих отправке в Минприроды России.

9. Графа 9 "№" - дублируется номер из графы 1.

10. Графа 10 "проверка комплектности" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов.

11. Графа 11 "запрос недостающих документов" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов.

12. Графа 12 "проведение проверки документов" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов.

13. Графа 13 "отправка документов на рассмотрение вопроса в Минприроды России" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение комплекта документов и обосновывающих материалов, дата отправки материалов в Минприроды России.

gost.e-ecolog.ru