

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.12.2021

№547

г. Красноперекоск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекоский район, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование»**

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28.11.2015 №357-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Российской Федерации от 30.12.2006 №844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 08.07.2019 №453 «Об утверждении типовой формы 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», законами Республики Крым от 21.08.2014 №53-ЗРК «О регулировании водных отношений в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 №369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым, утвержденным решением 4 заседания Красноперекоского районного совета 1 созыва от 25.11.2014 №23, Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Красноперекоского района, утвержденным решением 16 заседания Красноперекоского районного совета 2 созыва от 28.04.2020 №83 (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации

Красноперекопского района от 16.04.2019 №167 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Красноперекопский район» (с изменениями и дополнениями), с целью повышения результативности, качества, открытости, доступности предоставления муниципальной услуги

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекопский район, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование» (приложение).
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальной интернет - странице муниципального образования Красноперекопский район портала Правительства Республики Крым: [krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru), и в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекопский район - газете «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекопский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноперекопского района, который в соответствии с распределением функциональных обязанностей обеспечивает реализацию полномочий администрации в сфере строительства, архитектуры, экологии и природных ресурсов.
4. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава администрации**

**С.И. Биданец**

Постановление внесено на рассмотрение  
отделом по вопросам архитектуры и  
градостроительства

СОГЛАСОВАНО

«Без виз»

Рассылка: дело № 01.03.02-01; структурные подразделения администрации; Красноперекопская межрайонная прокуратура, РНПА.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Краснопереконского района  
от 03.12.2021 №547

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Краснопереконский район, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование»**

**I. Общие положения****1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Краснопереконский район, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование» (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению администрацией Краснопереконского района (далее — Орган).

Настоящий Административный регламент разработан в целях обеспечения оптимизации административных процедур, повышения их качества и доступности, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);
- сокращения количества документов, предоставляемых гражданами для предоставления муниципальной услуги;
- установления ответственности должностных лиц Органа, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований Административного регламента при выполнении административных процедур (действий).

**2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Заявителями являются вышеуказанные лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Краснопереконский район, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование для:

- а) сброса сточных вод;
- б) строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;

в) создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов;

г) строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;

д) разведки и добычи полезных ископаемых;

е) проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 Водного кодекса Российской Федерации;

ж) подъема затонувших судов;

з) сплава древесины;

и) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель;

к) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства).

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном веб-сайте Органа;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги Органа;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Органа;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Орган);

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Органом.

На информационных стендах Органа, в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб-сайт Органа в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Органе.

3.5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Органа не должно превышать 10 минут.

3.6. Должностное лицо Органа, предоставляющего муниципальную услугу при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо Органа не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно

получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Органа осуществляющие консультирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование Органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.7. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Органа размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические

средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.8. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Орган, предоставляющий услугу, а также посредством телефонной связи Органа. Кроме того, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Органа.

3.9. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу и является доступной для заявителя. Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Органа.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Органа предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположенного на портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекоский район в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

### **5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Красноперекоского района Республики Крым.

Структурное подразделение Органа, предоставляющего муниципальную услугу - отдел по вопросам архитектуры и градостроительства администрации Красноперекоского района (далее – Отдел), в лице начальника Отдела или специалиста Отдела, замещающего его в случае отсутствия (отпуск, болезнь и др.)

5.2. При предоставлении муниципальной услуги Орган взаимодействует (при необходимости) с:

- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 2 по



Республике Крым;

- Горрайонным отделением по г. Красноперекоск и Красноперекоскому району Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

- Министерством природных ресурсов и экологии Республики Крым;

- Министерством строительства и архитектуры Республики Крым;

- Федеральным агентством морского и речного транспорта Российской Федерации;

- Федеральным агентством по рыболовству Российской Федерации.

5.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

5.4. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Орган вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении муниципальной услуги для немедленного получения результата предоставления муниципальной услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления муниципальной услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ, РПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

## **6. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении водного объекта в пользование или выдача нового решения о предоставлении водного объекта в пользование (Приложение №1 к настоящему Административному регламенту);

- решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование (Приложение №2 к настоящему Административному регламенту);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №3 к настоящему Административному регламенту).

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных

дней со дня представления в Орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения о предоставлении водного объекта в пользование.

7.3. Срок оформления нового решения о предоставлении водного объекта в пользование составляет 8 рабочих дней со дня представления в Орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

## **8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Органа <https://krpero.rk.gov.ru/ru/structure/80>.

## **9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме**

9.1 Заявитель на основании сведений о водном объекте, содержащихся в государственном водном реестре, обращается с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование (далее – заявление).

Заявление (Приложение №4 к настоящему Административному регламенту) и опись прилагаемых материалов (Приложение №5 к настоящему Административному регламенту) предоставляются в двух экземплярах.

9.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – при необходимости;
- 3) информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации;
- 4) 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);
- 5) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте;
- 6) 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. Координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяются в

системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

7) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

9.3. Дополнительно к заявлению кроме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, прилагаются:

9.3.1. для сброса сточных вод:

1) сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод и показателей их качества;

2) поквартальный график сброса сточных вод;

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

4) графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных вод.

9.3.2. для строительства и реконструкции гидротехнических сооружений, создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов, а также строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов:

1) сведения о технических параметрах, указанных в этих подпунктах сооружений (площадь и границы используемой для их строительства и реконструкции 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);

2) копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры.

9.3.3. для разведки и добычи полезных ископаемых предоставляется лицензия на пользование недрами.

9.3.4. для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель:

1) сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта;

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

3) 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.

9.3.5. для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства) предоставляются:

1) сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод и показателях их качества;

- 2) поквартальный график сброса сточных вод;
- 3) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных вод;
- 4) сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта;
- 5) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта;
- б) 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.

9.4. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для строительства и реконструкции гидротехнических сооружений, создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов, а также строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов, разведки и добычи полезных ископаемых, подъема затонувших судов, а также для сплава древесины, за исключением случаев, использования поверхностных водных объектов для плавания и стоянки судов, эксплуатации гидротехнических сооружений, проведения дноуглубительных и других работ на территории морского порта или в акватории речного порта, а также работ по содержанию внутренних водных путей Российской Федерации осуществляется без предоставления водных объектов в пользование, кроме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, прилагается письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранный зоне гидроэнергетического объекта.

9.5. Копии документов, предусмотренные пунктом 9.2 и пунктом 9.3.2 настоящего Административного регламента, представляются одновременно с предъявлением оригиналов документов, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке.

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

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Орган, в электронной форме на официальном веб-сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

9.6. 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, лицо, которому было выдано решение о предоставлении водного объекта в пользование, может обратиться в Орган, который выдал решение, с заявлением о выдаче ему нового решения.

9.7. К заявлению о выдаче нового решения о предоставлении водного объекта в пользование прилагаются следующие документы:

- 1) оригинал решения о предоставлении водного объекта в пользование;
- 2) согласие на обработку персональных данных - для физического лица;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.

9.8. К заявлению о досрочном прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта прилагается оригинал решения о предоставлении водного объекта в пользование.

9.9. Заявителю предоставляется возможность подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, заявитель вправе предоставить в электронном виде иные документы, предусмотренные пунктами 9.1.-9.8. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, документ, удостоверяющий личность заявителя не требуется, документ, подтверждающий полномочия представителя должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью органа, выдавшего документ, либо нотариуса. В случае не предоставления вышеуказанных документов в электронном виде, заявителю посредством «Личного кабинета на ЕПГУ, РПГУ направляется уведомление о необходимости предоставления полного комплекта документов в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажном носителе, согласно установленному сроку.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме**

10.1. Для предоставления муниципальной услуги Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя) запрашивает в течении 2 дней с даты регистрации заявления документы:

- 1) В межрайонной ИФНС России № 2 по Республике Крым:
  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц);
  - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей);
- 2) В Горрайонном отделении по г. Красноперекоск и Красноперекоскому

району Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости;

3) В Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Крым:

- сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

4) В Федеральном агентстве по рыболовству Российской Федерации:

- сведения о выделенных и предоставленных в пользование рыбоводных участках в границах заявленной к использованию части водного объекта с указанием вида водопользования (в случае использования водного объекта рыбохозяйственного значения).

10.2. Согласование условий водопользования осуществляется со следующими федеральными органами исполнительной власти (его территориальными органами) и органами государственной власти Республики Крым по вопросам, отнесенным к их компетенции, в течении 15 календарных дней:

с Федеральным агентством морского и речного транспорта Российской Федерации - в случае использования водного объекта в акватории морского и речного порта, а также в пределах внутренних водных путей Российской Федерации;

с Министерством строительства и архитектуры Республики Крым на соответствие схемам территориального планирования - в случае, если акватория водного объекта прилегает к землям населенных пунктов.

10.3. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## **11. Указание на запрет требовать от заявителя**

11.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

### **документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

12.1. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление документов в ненадлежащий орган;
- 2) заявление подано лицом, противоречащим п. 2 Административного регламента;

3) несоответствие прилагаемых к заявлению документов документам, указанным в заявлении;

4) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

5) текст заявления не поддается прочтению;

6) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя;

7) не предоставление для ознакомления оригиналов при предоставлении простых копий документов.

12.2. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги в электронном виде является наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, а также основания, указанные в п. 12.1.

### **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) нарушение требований к форме и содержанию заявления;

2) отсутствие документов, обязательных к предоставлению заявителем;

3) если право пользования частью водного объекта, указанного в заявлении, предоставлено другому лицу, либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование;

4) если использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) получение отказа федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов исполнительной власти Республики Крым, указанных в подпункте 10.2 настоящего Административного регламента, в согласовании условий использования водного объекта;

6) информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.

13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись в Орган.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

### **14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.



**15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

15.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

16.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**17. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

17.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

18.1. Регистрация заявления, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты его получения должностным лицом Отдела. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений о предоставлении водного объекта или его части, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекоский район, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование (далее – Журнал регистрации заявлений), (Приложение №6 к настоящему Административному регламенту).

18.2. При направлении заявителем заявления в электронной форме посредством РПГУ, Орган в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного заявления направляет заявителю уведомление в «личный кабинет» на РПГУ, о необходимости представления в Орган документов, указанных в пунктах 9.1. - 9.4. настоящего Административного регламента, на бумажных носителях с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения Органа.

**19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

19.1. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Рабочее место специалиста Отдела, непосредственно участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Вход в здание Органа должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования Органа, адреса, номера телефона для справок, приемных дней.

Заявители, обратившиеся в Орган, непосредственно информируются:

- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности;
- о порядке оказания муниципальной услуги, в том числе о документах, не требуемых от заявителя при предоставлении муниципальной услуги;
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности их получения;
- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

19.3. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

19.4. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

19.5. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

19.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- выделение на всех парковках общего пользования, около объектов и мест отдыха, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На

указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.7. Должностные лица, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

## **20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

20.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;

- услуга по экстерриториальному принципу в любой администрации сельского поселения Красноперекопского района не предоставляется;

- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде через РПГУ), электронной почты, а также по справочным телефонам Органа, предоставляющего муниципальную услугу и личного посещения Органа, в установленное графиком работы время. Получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования РПГУ возможно в любое время с момента подачи документов;

- муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

20.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- очередей при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;

- некомпетентности специалистов;

- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

**21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

21.1. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

21.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

22.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация документов для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование;

2) 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 Российской Федерации;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) расчет параметров водопользования;

5) определение условий использования водного объекта;

6) принятие решения о предоставлении водного объекта или его части, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекоский район, в пользование или подготовка мотивированного отказа в предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекоский район;

7) направление принятого решения о предоставлении водных объектов и их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование на государственную регистрацию в государственный водный реестр;

8) выдача нового решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование;

9) принятие решения о досрочном прекращении действия решения о

предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта.

### **23. Приём и регистрация документов для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование**

23.1. Основанием для начала административной процедуры по приёму и регистрации документов для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекоский район, в пользование является поступление в Отдел соответствующего заявления. Запрос (заявление) представляется заявителем (представителем заявителя) в Орган посредством почтовой связи.

Должностное лицо Отдела, ответственное за прием и регистрацию документов, производит прием заявления согласно установленной формы с приложенными к нему документами лично от заявителя или его законного представителя. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, после соответствующей проверки документов, должностное лицо Отдела на оборотной стороне заявления ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений, на нём ставится номер и дата регистрации.

23.2. Заявителю выдается расписка (Приложение №7 к Административному регламенту) в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты получения Органом, предоставляющим услугу, порядкового номера, такого же, что и в журнале, ФИО, должности и подписью сотрудника, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

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 документов, направленных с использованием сети «Интернет»,

расписка направляется Заявителю электронной почтой в течение рабочего дня, следующего за днём поступления документов.

Критерии принятия решения: поступление документов, предусмотренных пунктами 9.1-9.4 настоящего Административного регламента.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в Органе.

Способ фиксации: регистрация заявления и прилагаемых документов в Журнале регистрации заявлений, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **24. 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 Российской Федерации**

24.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов является получение должностным лицом Отдела, ответственным за прием документов, заявления с комплектом прилагаемых документов.

После регистрации заявления в Отделе оно передается главе администрации или лицу его заменяющему, который в соответствии со своей компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления:

- проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся;

- проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением;

- запрашивает в режиме межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в пункте 10.1. Административного регламента в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с пунктами 25.1. Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 12.1. и 12.2. Административного регламента, уполномоченное должностное лицо готовит проект письменного отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа и передает его главе администрации (лицу, им уполномоченному) для рассмотрения и принятия решения.

При наличии оснований, указанных в пунктах 12.1. и 12.2. Административного регламента, заявление и прилагаемые к нему документы в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращается заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата.

В случае подачи заявления в электронном виде, письмо об отказе в приеме документов выдается в электронном виде, если заявитель не запросил дополнительно иной способ выдачи результата.

В случае если заявление было подано на бумажном носителе, письмо об отказе в приеме документов распечатывается на бумажном носителе и вручается заявителю путем почтового отправления или иным способом, указанным заявителем.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 12.1. и 12.2. настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение представленных документов комплектует предоставленные документы в учетное дело заявителя.

24.2. Критерием принятия решения является отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

24.3. Результатом исполнения административной процедуры является формирование учетного дела заявителя.

24.4. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное учетное дело заявителя, с присвоенным личным порядковым номером.

## **25. Формирование и направление межведомственных запросов**

25.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта документов без приложения документов, предусмотренных пунктом 10.1. Административного регламента.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование Отдел в течение 2 рабочих дней со дня подачи 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:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №2 по Республике Крым;

2) Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию) в Горрайонном отделении по г. Красноперекопск и Красноперекопскому району Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

3) Сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) - в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Крым;

4) Сведения о выделенных и предоставленных в пользование рыбоводных участках в границах заявленной к использованию части водного объекта с указанием вида водопользования (в случае использования водного объекта



рыбохозяйственного значения) - в Федеральном агентстве по рыболовству Российской Федерации.

Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия) в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона №210-ФЗ.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 10.1 Административного регламента, по собственной инициативе административная процедура межведомственного взаимодействия по данным основаниям не проводится.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист Отдела проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления ответа на межведомственный запрос, содержащего противоречивые сведения либо информацию не в полном объеме, специалист Отдела уточняет входные параметры межведомственного запроса и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков копии документов либо содержащиеся в них сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения и приобщаются к материалам личного дела заявителя.

25.2. Критерием принятия решения является необходимость формирования и направления межведомственных запросов.

25.3. Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются документы или сведения, указанные в пункте 10.1. Административного регламента, полученные по межведомственным запросам.

25.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является регистрация межведомственного запроса о предоставлении сведений или документов в учетном деле заявителя.

Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

## **26. Расчёт параметров водопользования**

26.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекоский район, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Должностное лицо Отдела, получив документы осуществляет расчет параметров водопользования.

Параметры водопользования рассчитываются должностным лицом Отдела 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 учётом предложений Заявителя по параметрам водопользования. До утверждения в установленном порядке схем комплексного использования и охраны водных объектов расчёт параметров водопользования осуществляется с учётом квот забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта и сброса сточных вод, установленных для соответствующего субъекта Российской Федерации.

26.2. Критерии принятия решения: расчет параметров водопользования осуществляется на основании схем комплексного использования и охраны водных объектов.

26.3. Результат процедуры: рассчитанные параметры водопользования.

26.4. Способ фиксации: на бумажном носителе или в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **27. Определение условий использования водного объекта**

27.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекоский район, в пользование.

Условия использования водного объекта определяются с учетом специфики предполагаемого использования водного объекта или его части и намечаемых водоохраных и водохозяйственных мероприятий по согласованию с заинтересованными федеральным органом исполнительной власти (его территориальными органами) и органами государственной власти Республики Крым по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее – заинтересованным органом).

27.2. Должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение принятых документов, в срок не более 8 календарных дней с даты получения документов:

- 1) разрабатывает проект условий использования водного объекта;
- 2) определяет перечень заинтересованных органов, с которыми необходимо проведение согласования проекта условий использования водного объекта;
- 3) подготавливает пакеты документов для рассылки заинтересованным органам для согласования условий использования водного объекта. Каждый пакет документов содержит соответствующее сопроводительное письмо за подписью Главы Администрации (лица, им уполномоченного), запрос предложений по условиям использования водного объекта и проект условий использования водного объекта;
- 4) направляет подготовленные пакеты документов в заинтересованные органы согласно определенному перечню.

27.3. Согласование условий водопользования осуществляется со следующими федеральными органами исполнительной власти (его территориальными органами)

и органами государственной власти Республики Крым по вопросам, отнесенным к их компетенции, в течении 15 календарных дней:

с Федеральным агентством морского и речного транспорта Российской Федерации - в случае использования водного объекта в акватории морского и речного порта, а также в пределах внутренних водных путей Российской Федерации;

с Министерством строительства и архитектуры Республики Крым на соответствие схемам территориального планирования - в случае, если акватория водного объекта прилегает к землям населенных пунктов.

27.4. После получения от всех заинтересованных органов соответствующих согласований или предложений для формирования условий использования водного объекта, но не ранее чем через 15 календарных дней с момента направления подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами в соответствующие заинтересованные органы, подготавливает проект решения о предоставлении водного объекта в пользование.

В случае неполучения в течение 15 календарных дней со дня поступления на согласование условий использования водного объекта ответа от заинтересованных органов, указанных в пункте 27.3 настоящего Административного регламента, условия использования водного объекта считаются согласованными. Должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение принятых документов в Органе, вправе перейти к окончательному формированию условий использования водного объекта без получения соответствующих согласований.

В случае, если заинтересованные органы представили предложения, окончательные условия использования водного объекта формирует должностное лицо Отдела с учётом полученных предложений от заинтересованных органов, 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 Республики Крым, схем комплексного использования и охраны водных объектов и документов территориального планирования.

27.5. Результат процедуры: установление условий использования водных объектов.

27.6. Способ фиксации: на бумажном носителе или в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **28. Принятие решения о предоставлении водного объекта или его части, находящихся в собственности муниципального образования**

### **Красноперекопский район, в пользование или подготовка мотивированного отказа в предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекопский район**

28.1. Основанием для начала административной процедуры является установление условий использования водных объектов.

В случае, если в результате установления условий водопользования и согласования с заинтересованными органами определяется возможность

предоставить водный объект или его части, находящийся в муниципальной собственности, в пользование должностное лицо Отдела:

1) подготавливает проект решения о предоставлении водного объекта в пользование в 2 экземплярах путем заполнения типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 08.07.2019 №453 «Об утверждении типовой формы 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»;

2) подписывает проект решения о предоставлении водного объекта в пользование у заместителя главы администрации Краснопереконского района, который в соответствии с распределением функциональных обязанностей обеспечивает реализацию полномочий администрации в сфере строительства, архитектуры, экологии и природных ресурсов.

28.2. В случае, если установлено, что предоставить муниципальную услугу невозможно, должностное лицо Отдела готовит мотивированный отказ (Приложение № 3 к Административному регламенту), подписывает его и направляет Заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование выдается Заявителю лично или направляется по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении не позднее 30 календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Органе.

28.3. Отказ в предоставлении водного объекта в пользование может быть обжалован в судебном порядке.

28.4. Критерии принятия решения: установление условий использования водных объектов или установление невозможности предоставления муниципальной услуги.

28.5. Результат процедуры: принятие решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности, в пользование или направление мотивированного отказа по предоставлению водного объекта или его частей, находящихся в муниципальной собственности в пользование.

28.6. Способ фиксации: на бумажном носителе или в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **29. Направление принятого решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование на государственную регистрацию в государственном водном реестре**

29.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности в пользование.

Должностное лицо Отдела в течение 5 рабочих дней с момента подписания решения о предоставлении водного объекта в пользование направляет указанное

решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

29.2. 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 Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.08.2007 №216.

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

29.3. Должностное лицо Отдела в течение 2 рабочих дней с момента получения зарегистрированного решения о предоставлении водного объекта в пользование выдает один экземпляр решения о предоставлении водного объекта в пользование Заявителю лично или направляет по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо Отдела, направляет Заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование. Указанный отказ выдаётся Заявителю лично или направляется по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней.

29.4. Критерии принятия решения: регистрация или отказ в регистрации в государственном водном реестре согласно действующему законодательству.

29.5. Результат процедуры: получение зарегистрированного в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование и направление решения Заявителю или мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование.

29.6. Способ фиксации: на бумажном носителе.

Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица, остается на хранении в Органе.

29.7. Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

29.8. Результатом исполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги или направление его заявителю заказным письмом с уведомлением.

29.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги под роспись в Журнале регистрации заявлений.

### **30. Выдача нового решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование**

30.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче нового решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в

муниципальной собственности в пользование является поступление заявления о выдаче нового решения о предоставлении водного объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности в пользование в Орган от лица, которому было выдано решение о предоставлении водного объекта в пользование, в случае внесения изменений в сведения о водопользователе, включённые 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. Заявление оформляется в произвольной форме.

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

1) приём и регистрация документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование, осуществляется по административной процедуре, указанной в пункте 9.3 Административного регламента;

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) направление 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.

30.3. Для рассмотрения вопроса о выдаче нового решения должностное лицо Отдела, в течении 2 рабочих дней со дня представления документов, запрашивает, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №2 по Республике Крым.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие запрашиваемые сведения.

Должностное лицо Отдела оформляет и подписывает у заместителя главы администрации Красноперекопского района, который в соответствии с распределением функциональных обязанностей обеспечивает реализацию полномочий администрации в сфере строительства, архитектуры, экологии и природных ресурсов новое решение о предоставлении водного объекта в пользование в течение 8 рабочих дней с даты получения документов.

30.4. 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.

Должностное лицо отдела, в течение 5 рабочих дней с момента подписания решения о предоставлении водного объекта в пользование направляет указанное решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

Должностное лицо Отдела в течение 2 рабочих дней с момента получения зарегистрированного решения о предоставлении водного объекта в пользование выдает его Заявителю лично или направляет по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо Отдела, направляет Заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование. Указанный отказ выдается Заявителю лично или направляется по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

30.5. Критерии принятия решения: поступление в адрес Органа заявления о выдаче нового решения о предоставлении водного объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование.

30.6. Результат процедуры: выданное новое решение о предоставлении водного объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование или мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование.

30.7. Способ фиксации: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **31. Принятие решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования, в пользование в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта**

31.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности, в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта, является поступление в Орган заявления от водопользователя, которому предоставлен водный объект на основании решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности в пользование.

31.2. 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, осуществляется по административной процедуре, указанной в пункте 9.4 Административного регламента;

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

3) направление 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 прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование Заявителю.

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

1) сведения о водопользователе;

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

Заявление оформляется в произвольной форме.

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

31.4. Для рассмотрения вопроса о прекращении предоставленного права пользования водным объектом, в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта, должностное лицо Отдела в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов 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 в пользование по Типовой форме решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.11.2012 №410 «Об утверждении Типовой формы решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование».

Должностное лицо Отдела, оформляет и подписывает у заместителя главы администрации Красноперекопского района, который в соответствии с распределением функциональных обязанностей обеспечивает реализацию полномочий администрации в сфере строительства, архитектуры, экологии и природных ресурсов решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование в течение 12 рабочих дней с даты получения документов.

Должностное лицо Отдела, в течение 5 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.

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.

Должностное лицо Отдела, в течение 2 рабочих дней с момента получения зарегистрированного решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование передает его Заявителю лично или направляет по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

31.5. В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо Отдела, направляет Заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о прекращении действия решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности в пользование. Указанный отказ выдается Заявителю лично или направляется по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с момента получения отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование.

31.6. Критерии принятия решения: получение заявления о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности, в пользование.

31.7. Результат процедуры: досрочное прекращение действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности, в пользование или отказ в государственной регистрации решения о прекращении действия решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности, в пользование.

31.8. Способ фиксации: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **32. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также официального сайта Органа**

32.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;

7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Органа, предоставляющего услугу обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Органа (организации), должностного лица Органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

32.2. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

32.3. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта органа, предоставляющего услугу.

32.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Органа (организации), должностного лица Органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа (организации), должностного лица Органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

### **33. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

33.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Орган в произвольной форме заявления об исправлении

опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

33.2. Должностное лицо структурного подразделения Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

33.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

33.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

33.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо структурного подразделения Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

33.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Органа и (или) должностного лица Органа, плата с заявителя не взимается.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

#### **34. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

34.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем главы Органа, который курирует данное направление в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

### **35. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

35.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых или квартальных планов работы Органа) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка). Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Органа. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, заместитель главы Органа принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, также могут быть даны указания по подготовке предложений по изменению положений Административного регламента.

Срок проведения таких проверок не должен превышать 20 календарных дней.

### **36. Ответственность должностных лиц Органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

36.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на всех этапах предоставления муниципальной услуги. Проверка проводится по каждой жалобе граждан, поступившей в Орган, на действие (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги. При проверке фактов, указанных в жалобе, могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

### **37. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

37.1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Органа,

положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

37.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов Органа нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

37.3. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов Органа нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

### **38. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

38.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Органа, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

38.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

38.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

### **39. Предмет жалобы**

39.1. Нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

39.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

39.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

39.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

39.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

39.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

39.7. Отказ Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

39.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

39.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210 - ФЗ.

#### **40. Органы государственной власти, организации должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

40.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения главы администрации Красноперекоского района (уполномоченного лица), жалоба направляется в Красноперекоский районный совет.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения заместителя главы администрации, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется на рассмотрение главе администрации Красноперекоского района.

В Органе для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

#### **41. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

41.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Органа, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в Орган.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

#### **42. Сроки рассмотрения жалобы**

42.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **43. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

#### **44. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

44.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

44.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных

нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

44.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### **45. Порядок обжалования решения по жалобе**

45.1. Принятое, по результатам рассмотрения жалобы, решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым.

#### **46. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

46.1. Заявитель вправе обратиться в Орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

#### **47. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

47.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальный сайт Органа, электронная почта Органа).

Руководитель аппарата администрации

Т.М. Коваленко



ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Административному регламенту  
(пункт 6.1.)

**ФОРМА РЕШЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ,  
НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

о предоставлении водного объекта в пользование

от \_\_.\_\_.2021

№ \_\_

**1. Сведения о водопользователе**

---

(полное и сокращенное наименование – для юридического лица и индивидуального предпринимателя с указанием ОГРН, для физического лица – Ф.И.О. с указанием данных документа, удостоверяющего его личность)

---

(почтовый и юридический адреса водопользователя)

**2. Цель, виды и условия использования водного объекта или его части**

**2.1. Цель использования водного объекта или его части**

---

(цели использования водного объекта или его части указываются в соответствии с частью 3 статьи 11 Водного кодекса Российской Федерации)

**2.2. Виды использования водного объекта или его части**

---

(указывается вид и способ использования водного объекта или его части в соответствии со статьей 38 Водного кодекса Российской Федерации)

**2.3. Условия использования водного объекта или его части.**

Использование водного объекта (его части), указанного в пункте 3.1 настоящего Решения, может производиться Водопользователем при выполнении им следующих условий:

1) недопущении нарушения прав других водопользователей, а также причинения вреда окружающей среде;

2) содержании в исправном состоянии расположенных на водном объекте и эксплуатируемых Водопользователем гидротехнических и иных сооружений, связанных с использованием водного объекта;

3) информировании соответствующего органа местного самоуправления об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водном объекте, возникших в связи с использованием водного объекта в соответствии с настоящим Решением;

4) осуществлении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на водном объекте;

5) ведении наблюдений за водным объектом и его водоохранной зоной по программе, согласованной с территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов Российской Федерации

Федерации, а также представлении результатов таких наблюдений в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов Российской Федерации в сроки, установленные Порядком представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными собственниками водных объектов и водопользователями <\*>;

<\*> **Приказ** Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 06.02.2008 №30 «Об утверждении форм и Порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями» (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2008 г., регистрационный №11588) с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. №105 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений» (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2012 г., регистрационный №24346), и от 30 марта 2015 г. №153 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 6 февраля 2008 г. №30 «Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями» (зарегистрирован Минюстом России 17 апреля 2015 г., регистрационный №36911).

б) недопущении проведения работ на водном объекте, приводящих к изменению его естественного водного режима;

7) осуществлении мер по охране водного объекта от загрязнения и засорения;

8) \_\_\_\_\_.

(далее указываются условия использования водного объекта, устанавливаемые в соответствии с целями водопользования, изложенными в [подразделе 2.1 раздела 2](#) настоящей формы - согласно [приложениям 1 - 11](#) к настоящей форме)

### 3. Сведения о водном объекте

3.1. \_\_\_\_\_

(наименование водного объекта согласно данным государственного водного реестра и местоположение водного объекта или его части: речной бассейн, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

3.2. Морфометрическая характеристика водного объекта

\_\_\_\_\_ (длина реки или ее участка, км; расстояние от устья до места водопользования, км; объем водохранилища, озера, пруда, обводненного карьера, тыс. м<sup>2</sup>; площадь зеркала воды в водоеме, км<sup>2</sup>; средняя, максимальная и минимальная глубины в водном объекте в месте водопользования, м и другое)

3.3. Гидрологическая характеристика водного объекта в месте водопользования

\_\_\_\_\_ (среднегодовой расход воды в створе наблюдения, ближайшем к месту водопользования; скорости течения в периоды максимального и минимального стока; колебания уровня и длительность неблагоприятных по водности периодов; температура воды (среднегодовая и по сезонам) и другое)

3.4. Качество воды в водном объекте в месте пользования

\_\_\_\_\_ (качество воды в водном объекте в месте водопользования характеризуется индексом загрязнения вод и соответствующим ему классом качества воды: "чистая", "относительно чистая", "умеренно загрязненная", "загрязненная", "грязная", "очень грязная", "чрезвычайно грязная"; при использовании водного объекта для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в целях рекреации качество воды указывается по санитарно-эпидемиологическому заключению по санитарно-эпидемиологическому заключению)

3.5. Перечень гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, обеспечивающих возможность использования водного объекта или его части для нужд Водопользователя:

\_\_\_\_\_ (приводится перечень гидротехнических и иных сооружений и их основные параметры)

### 3.6. Наличие зон с особыми условиями использования территорий

(далее указываются зоны с особыми условиями использования территорий в соответствии со статьей 105 Земельного кодекса Российской Федерации <\*>)

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2018, № 53, ст. 8411.

Материалы в графической форме, включающие схемы размещения гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, обеспечивающих возможность использования водного объекта или его части для нужд Водопользователя, и зон с особыми условиями использования территорий, а также пояснительная записка к ним прилагаются к настоящему Решению.

### 4. Срок водопользования

4.1. Срок водопользования установлен с \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

по \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

(указывается орган, принявший и выдавший решение о предоставлении водного объекта в пользование)

4.2. Настоящее Решение о предоставлении водного объекта или его части в пользование вступает в силу с момента его регистрации в государственном водном реестре.

### 5. Приложения

5.1. Материалы в графической форме:

5.1.1. Схема размещения гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, обеспечивающих возможность его использования для нужд Водопользователя;

5.1.2. Схема размещения зон с особыми условиями использования территорий.

5.2. Пояснительная записка к материалам в графической форме.

### **Заместитель главы администрации**

(который в соответствии с распределением функциональных обязанностей обеспечивает реализацию полномочий администрации в сфере строительства, архитектуры, экологии и природных ресурсов)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

## Для цели сброса сточных вод

## 2.3. Условия использования водного объекта или его части

8) осуществлении сброса сточных вод в следующем месте (местах)

на \_\_\_\_\_  
(наименование водного объекта)

\_\_\_\_\_;  
(приводится описание места сброса с указанием расстояния от береговой линии водного объекта и координат оголовка выпуска (место(а) предполагаемого сброса отражаются в графических материалах), а также уровня места сброса от поверхности воды в межливневый период)

9) осуществлении сброса сточных вод с использованием следующих водоотводящих сооружений:

\_\_\_\_\_;  
(приводится характеристика водоотводящих сооружений: тип очистных сооружений с указанием типа оголовков выпусков, проектная и фактическая производительность очистных сооружений, степень очистки сточных до нормативного уровня и другое)

10) не превышении объема сброса сточных вод \_\_\_\_\_ тыс. м<sup>3</sup> в час

(м<sup>3</sup> в сек.; тыс. м<sup>3</sup> в сутки; тыс. м<sup>3</sup> в год).

Учет объема сброса должен определяться инструментальными методами по показаниям аттестованных средств измерений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(приводятся сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов сбрасываемых вод)

11) осуществлении сброса сточных вод в соответствии с графиками их выпуска (сброса), согласованными с органами, принявшими и выдавшими настоящее Решение, при условии недопущения залповых сбросов сточных вод;

12) обработки осадков, образующихся на очистных сооружениях при очистке сточных вод в соответствии с технологическими режимами. Утилизация (захоронение) осадков сточных вод из очистных сооружений должна осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области обращения с отходами;

13) вода в \_\_\_\_\_  
(наименование водного объекта)

в месте сброса сточных вод в результате их воздействия на водный объект должна отвечать следующим требованиям:

\_\_\_\_\_ (указываются показатели качества вод и их величины)

14) содержания в исправном состоянии эксплуатируемых Водопользователем очистных сооружений;

15) ежеквартального представления в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается орган, принявший и выдавший решение о предоставлении водного объекта в пользование)

отчета о выполнении условий использования водного объекта с приложением подтверждающих документов, включая результаты учета объема сброса сточных вод и их качества, а также качества поверхностных вод в местах сброса, выше и ниже мест сброса.

Для цели строительства и реконструкции гидротехнических сооружений

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 8) использовании \_\_\_\_\_  
 (наименование водного объекта или его части)  
 для строительства или реконструкции \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается вид гидротехнического сооружения, намечаемого к строительству  
 или реконструкции на водном объекте)  
 в следующем месте на водном объекте: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 (приводится описание места строительства или реконструкции  
 гидротехнического сооружения с указанием его границ  
 географических координат)
- 9) строительстве или реконструкции объекта (сооружения), характеризуемого следующими параметрами: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 (указываются общие параметры намечаемого к строительству  
 или реконструкции гидротехнического сооружения, параметры отдельных  
 сооружений, входящих в состав намечаемого к строительству  
 или реконструкции объекта)
- 10) осуществлении мер по предотвращению разрушения берегов  
 \_\_\_\_\_;  
 (указывается наименование водного объекта или его части)
- 11) осуществлении при строительстве подпорных гидротехнических сооружений мероприятий по снижению влияния изменений руслового, гидродинамического и ледового режимов водного объекта на условия нереста и воспроизводства рыб, других видов водных биологических ресурсов, объектов животного и растительного мира.

Для цели создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов

### 2.3. Условия использования водного объекта или его части

8) использовании \_\_\_\_\_  
(наименование водного объекта или его части)

для создания \_\_\_\_\_

(указываются вид и назначение стационарной и плавучей (подвижной) буровой установки (платформы), морской плавучей (передвижной) платформы, морской стационарной платформы, искусственного острова, создаваемого на водном объекте)

в следующем месте на водном объекте \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(приводятся описание места создания объекта с указанием географических координат поворотных точек границ используемого водного объекта или его части)

9) создании объекта, характеризуемого следующими параметрами: \_\_\_\_\_;  
(указываются общие параметры создаваемого объекта)

10) осуществлении мер по охране от загрязнения и засорения, по предотвращению разрушения берегов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указывается наименование водного объекта или его части)

Для цели строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов

### 2.3. Условия использования водного объекта или его части

8) использовании \_\_\_\_\_  
(наименование водного объекта или его части)

в следующем месте (местах) на водном объекте: \_\_\_\_\_;

(приводятся описание места строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов с указанием географических координат поворотных точек границ используемого водного объекта или его части и расстояние (км) до ближайшего к месту строительства сооружения населенного пункта, с указанием муниципального образования и субъекта Российской Федерации)

9) строительстве или реконструкции \_\_\_\_\_

(указывается наименование намечаемого к строительству и реконструкции объекта)

характеризуемого следующими параметрами:

\_\_\_\_\_;  
(указываются общие параметры намечаемого к строительству и реконструкции объекта)

10) проведении при прокладке линейных объектов во внутренних морских водах и в территориальном море Российской Федерации регулярных метеорологических и гидрологических наблюдений;

11) осуществлении мер по предотвращению разрушения берегов

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование водного объекта или его части)

Для цели разведки и добычи полезных ископаемых

2.3. Условия использования водного объекта или его части

8) использовании \_\_\_\_\_;  
(указывается наименование водного объекта  
или его части)

для \_\_\_\_\_  
(указываются вид пользования недрами и реквизиты выданной лицензии  
на пользование недрами)

в следующих районах (частях) данного водного объекта \_\_\_\_\_;

(приводятся наименования частей водного объекта и их местоположение  
относительно береговой линии водного объекта, территории субъекта  
Российской Федерации, муниципального образования, ближайших населенных  
пунктов, с указанием географических координат границ лицензионного  
участка на пользование недрами, либо части лицензионного участка,  
расположенного в пределах водного объекта)

9) осуществлении работ, связанных с использованием недрами, методами и средствами, исключающими сброс в водный объект отходов, а также сточных вод, в которых содержание радиоактивных веществ и других опасных для здоровья веществ и соединений превышает нормативы допустимого воздействия на водные объекты;

10) оборудовании объектов, предназначенных для транспортирования и хранения добытых полезных ископаемых, средствами предотвращения загрязнения водного объекта и контрольно измерительной аппаратурой для обнаружения загрязнения;

11) рекультивации преимущественно путем обводнения и искусственного заболачивания при добыче торфа и других полезных ископаемых на болоте или его части после окончания использования.



Для цели проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2](#) статьи 47 Водного кодекса Российской Федерации

### 2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 8) использовании \_\_\_\_\_  
 (наименование водного объекта или его части)  
 для проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водного объекта в следующем месте на водном объекте  
 \_\_\_\_\_;  
 (приводится описание места проведения работ на водном объекте с указанием географических координат границ водного объекта или его части)
- 9) проведении указанных в [пункте 8](#) работ, характеризующихся следующими параметрами:  
 \_\_\_\_\_;  
 (приводятся площадь акватории, в пределах которой проводятся работы, сроки проведения работ в течение года, объемы извлекаемых материалов, а также установленные места и методы складирования извлекаемых грунтов, донных отложений и другое)
- 10) осуществлении складирования грунта, извлекаемого при проведении указанных в [пункте 8](#) работ, или захоронения грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных, гидротехнических работ, в морях или их отдельных частях, в местах, местоположение которых согласовано с территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов;
- 11) отказе от проведения взрывных работ на основе ядерных и иных видов промышленных технологий, при которых выделяются радиоактивные и (или) токсичные вещества.

## Для цели подъема затонувших судов

## 2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 8) использовании \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование водного объекта  
 или его части)  
 для подъема затонувших судов в установленном месте \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (приводится описание места подъема затонувших судов с указанием  
 географических координат границ участка водного объекта,  
 в пределах которого намечается осуществить работы по подъему  
 затонувших судов)  
 в сроки, согласованные с заинтересованными органами \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 (указываются сроки подъема затонувших судов)
- 9) наличии у Водопользователя разрешения, выданного в порядке, установленном [Кодексом](#) внутреннего водного транспорта Российской Федерации <\*> и [Кодексом](#) торгового мореплавания Российской Федерации <\*\*\*>, на подъем затонувших судов в данном месте на водном объекте, а также лицензии на производство соответствующих работ;  
 <\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 11, ст. 1001; 2018, № 1, ст. 34.  
 <\*\*\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2207; 2018, № 53, ст. 8451.
- 10) осуществлении работ по подъему затонувших судов с использованием следующего оборудования, размещаемого водном объекте: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 (приводится перечень средств, в том числе плавучих, размещаемых на водном объекте для подъема затонувших судов)
- 11) осуществлении работ по подъему затонувших судов в сроки, согласованные с администрацией бассейна внутренних водных путей или капитаном морского порта методами и средствами, исключая сброс в водный объект отходов, а также льяльных и подсланевых вод с плавучих средств подъема затонувших судов и вспомогательных судов;
- 12) наличии у Водопользователя договоров, заключенных с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими разделку (утилизацию) поднятых со дна водного объекта судов, при условии недопущения захоронения частей поднятых со дна водного объекта судов в водоохранной зоне водного объекта;
- 13) осуществлении обследования дна водного объекта после завершения работ по подъему затонувших судов по программе, согласованной с территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов и передачи ему полученной информации;
- 14) очистки акватории участка водного объекта от мусора и посторонних предметов.

## Для цели сплава древесины

## 2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 8) использовании \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование водного объекта)  
 для сплава древесины в следующих объемах: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается объем сплавляемой древесины, тыс. м<sup>3</sup>)  
 в течение \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_  
 (указываются сроки сплава древесины)
- 9) соблюдении графика проведения сплава древесины, согласованного с \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов)
- 10) осуществлении систематической (не реже одного раза в год) очистки сплавных путей, акваторий хранилищ, сортировочно-сплавных рейдов, рейдов приплава от затонувшей древесины;  
 11) оборудовании береговых складов на участках сброски древесины на воду береговыми спусками и другими сооружениями, предохраняющими берег от разрушения;  
 12) прекращении сброски древесины в воду после окончания навигации (периода сплава древесины в текущем году) при условии недопущения оставления древесины в воде до сплава древесины будущего года;  
 13) недопущении складирования отходов и мусора в пределах водоохранных зон водных объектов;  
 14) осуществлении контроля качества вод водного объекта по сплавному пути древесины равномерно в течение, а также до и после навигации по следующим показателям:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (приводится перечень контролируемых показателей, в том числе растворенного кислорода)  
 и передачи полученной информации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов)

Для цели забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов  
для гидромелиорации земель

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 8) использовании \_\_\_\_\_  
(указывается наименование водного объекта)  
с местом забора (изъятия) водных ресурсов для гидромелиорации земель  
\_\_\_\_\_;  
(указывается место (места) забора воды на водном объекте - субъект  
Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт)
- 9) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель в  
объеме: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
(нормативно-расчетное количество забираемой воды для системы  
гидромелиорации в год 95% обеспеченности)  
со следующим распределением объемов забора воды: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
(указываются объемы забора воды по месяцам (декадам)
- 10) применении водозаборных сооружений, характеризующихся: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
(приводится производительность водозаборных сооружений, м<sup>3</sup>/с)
- 11) принятии мер по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в  
водозаборные сооружения;
- 12) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета объема забора (изъятия) водных  
ресурсов из водных объектов и контроля их качества;
- 13) осуществлении мероприятий по охране \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
(указывается наименование водного объекта)
- а также водных биологических ресурсов, других объектов животного и растительного мира;
- 14) учете при проектировании и эксплуатации создаваемой гидромелиоративной системы влияния  
новых технологий гидромелиорации земель, а также размещаемых гидротехнических сооружений  
на состояние водных объектов, при соблюдении нормативов допустимого воздействия на них;
- 15) создании пунктов наблюдения за водным режимом водного объекта, являющегося источником  
водных ресурсов для гидромелиорации земель, а также искусственных водных объектов,  
входящих в состав создаваемой гидромелиоративной системы;
- 16) осуществлении гидромелиорации одновременно с проведением мероприятий по охране  
окружающей среды, по защите водных объектов и их водосборных площадей;
- 17) осуществлении эксплуатации создаваемой гидромелиоративной системы с использованием  
методов и средств, обеспечивающих предотвращение загрязнения грунтовых вод и подъема их  
уровня.

Для цели забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов  
для осуществления аквакультуры (рыбоводства)

### 2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 8) использовании \_\_\_\_\_  
(указывается наименование водного объекта)  
с местом забора (изъятия) водных ресурсов для аквакультуры (рыбоводства)  
\_\_\_\_\_,  
(указывается место (места) забора воды на водном объекте - географические  
координаты оголовка водозаборного сооружения, уровня места забора  
(изъятия) водных ресурсов от поверхности водного объекта в меженный  
период, субъект Российской Федерации, муниципальное образование,  
населенный пункт)  
которое отражается в графических материалах;
- 9) забора (изъятия) водных ресурсов для аквакультуры (рыбоводства) в объеме, не оказывающем  
негативного воздействия на водный объект: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(указывается нормативно-расчетное количество забираемой воды для  
аквакультуры (рыбоводства) в год 95% обеспеченности)  
со следующим распределением объемов забора воды: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
(указываются объемы забора воды м<sup>3</sup>/час; тыс. м<sup>3</sup>/сутки)
- 10) применении водозаборных сооружений, характеризующихся: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
(приводится производительность водозаборных сооружений, м<sup>3</sup>/с, м<sup>3</sup>/сут.)
- 11) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета объема забора (изъятия) водных  
ресурсов из водных объектов при осуществлении аквакультуры (рыбоводства) в соответствии с  
Порядком ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора  
(изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод (или) дренажных вод,  
их качества <\*>;  
<\*> **Приказ** Минприроды России от 8 июля 2009 г. № 205 "Об утверждении Порядка ведения  
собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных  
ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества"  
(зарегистрирован Минюстом России 24 августа 2009 г., регистрационный № 14603), с  
изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. № 105 "О  
внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской  
Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области  
водных отношений" (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2012 г., регистрационный №  
24346) и от 19 марта 2013 г. № 92 "О внесении изменения в Порядок ведения собственниками  
водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из  
водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества, утвержденный  
приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2009 г.  
№ 205 "Об утверждении Порядка ведения собственниками водных объектов и  
водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема  
сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества" (зарегистрирован Минюстом России 30  
мая 2013 г., регистрационный № 28590).
- 12) принятии мер по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в  
водозаборные сооружения;
- 13) осуществлении мероприятий по охране и восстановлению:  
\_\_\_\_\_,  
(указывается наименование водного объекта)

а также водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира, ведении мониторинга состояния указанного водного объекта и его водоохранной зоны в соответствии с Порядком представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями <\*>;

<\*> **Приказ** МПР России от 6 февраля 2008 г. № 30 "Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями" (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2008 г., регистрационный № 11588), с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. № 105 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений" (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2012 г., регистрационный № 24346) и от 30 марта 2015 г. № 153 "О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 6 февраля 2008 г. № 30 "Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями" (зарегистрирован Минюстом России 17 апреля 2015 г., регистрационный № 36911).

14) соблюдении специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности в водоохранной зоне и прибрежной защитной полосе водного объекта, предусмотренного [статьей 65](#) Водного кодекса Российской Федерации;

15) ежеквартальном представлении в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчета о выполнении плана водоохранных мероприятий, отчета о выполнении условий использования водного объекта с приложением подтверждающих документов, включая результаты учета объема забора (изъятия) водных ресурсов и их качества;

16) ежегодном представлении в территориальные органы Федерального агентства водных ресурсов форм федерального статистического наблюдения.

Для цели сброса сточных вод для осуществления  
аквакультуры (рыбоводства)

2.3. Условия использования водного объекта или его части

8) осуществлении сброса сточных вод при осуществлении аквакультуры (рыбоводства) в

\_\_\_\_\_ (наименование водного объекта)  
на расстоянии \_\_\_\_\_ км от устья), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(приводится описание места сброса с указанием расстояния от береговой  
линии водного объекта, координат оголовка выпуска и уровня места сброса  
от поверхности воды в меженный период; место предполагаемого сброса  
отражается в графических материалах)

9) осуществлении сброса сточных вод с использованием следующих водоотводящих сооружений:

\_\_\_\_\_;  
(приводится характеристика водоотводящих сооружений: тип очистных  
сооружений с указанием типа оголовков выпусков, проектная и фактическая  
производительность очистных сооружений, степень очистки сточных  
вод до нормативного уровня и другое)

10) непревышении объема сброса сточных вод \_\_\_\_\_ тыс. м<sup>3</sup> в час (м<sup>3</sup> в сек.; тыс. м<sup>3</sup> в  
сутки; тыс. м<sup>3</sup> в год). Учет объема сброса должен определяться инструментальными методами по  
показаниям аттестованных средств измерений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(приводятся сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры  
для учета объемов сбрасываемых вод)

Показатели качества сточных вод при аквакультуре должны определяться инструментальными  
методами по показаниям аттестованных средств измерений:

\_\_\_\_\_;  
(приводятся сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры  
для контроля качества сбрасываемых вод)

11) осуществлении сброса сточных вод в соответствии с графиками их выпуска (сброса),  
согласованными с органами, принявшими настоящее решение, и являющимися его  
неотъемлемой частью, при условии недопущения залповых сбросов сточных вод;

12) вода в \_\_\_\_\_  
(указывается наименование водного объекта)

в месте сброса сточных вод должна отвечать следующим требованиям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(указываются показатели качества вод и их величины)

13) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета объема сброса сточных вод в  
используемый водный объект и контроля их качества в соответствии с Порядком ведения  
собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных  
ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод.

<\*> **Приказ** Минприроды России от 8 июля 2009 г. № 205 "Об утверждении Порядка ведения  
собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных  
ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества"  
(зарегистрирован Минюстом России 24 августа 2009 г., регистрационный № 14603), с  
изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. № 105 "О  
внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской  
Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области  
водных отношений" (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2012 г., регистрационный №  
24346) и от 19 марта 2013 г. № 92 "О внесении изменения в Порядок ведения собственниками

водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2009 г. № 205 "Об утверждении Порядка ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества" (зарегистрирован Минюстом России 30 мая 2013 г., регистрационный № 28590).

14) осуществлении мероприятий по охране и восстановлению \_\_\_\_\_,

(указывается наименование водного объекта)

а также ведении мониторинга состояния указанного водного объекта и его водоохранной зоны в соответствии с Порядком представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями <\*>;

<\*> [Приказ](#) МПР России от 6 февраля 2008 г. № 30 "Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями" (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2008 г., регистрационный № 11588), с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. № 105 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений" (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2012 г., регистрационный № 24346) и от 30 марта 2015 г. № 153 "О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 6 февраля 2008 г. № 30 "Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями" (зарегистрирован Минюстом России 17 апреля 2015 г., регистрационный № 36911).

15) соблюдении специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности в водоохранной зоне и прибрежной защитной полосе водного объекта, предусмотренного [статьей 65](#) Водного кодекса Российской Федерации;

16) ежеквартальном представлении в \_\_\_\_\_

(указывается орган, принявший и выдавший решение о предоставлении водного объекта в пользование)

отчета о выполнении условий использования водного объекта с приложением подтверждающих документов, включая результаты учета объема сброса сточных вод и их качества, а также качества поверхностных вод в местах сброса, выше и ниже места сброса;

17) ежегодном представлении в территориальные органы Федерального агентства водных ресурсов форм федерального статистического наблюдения;

18) обработки осадков, образующихся на очистных сооружениях при очистке сточных вод, в соответствии с технологическими режимами. Утилизация (захоронение) осадков сточных вод из очистных сооружений должна осуществляться в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации по обращению с отходами;

19) содержании в исправном состоянии эксплуатируемых водопользователем очистных сооружений.



ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Административному регламенту  
(пункт 6.1.)

**ФОРМА РЕШЕНИЯ  
О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

---

(наименование исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления)

**РЕШЕНИЕ**

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

№ \_\_\_\_\_  
дата регистрации " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Сведения о водопользователе**

---

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование - для юридического лица;

---

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество с указанием данных документа, удостоверяющего личность, - для физического лица и индивидуального предпринимателя;  
ИНН \_\_\_\_\_; ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_)

---

(почтовый и (или) юридический адреса водопользователя)

**2. Цель и виды использования водного объекта или его части**

---

(цели использования водного объекта или его части - указываются в соответствии с решением о предоставлении водного объекта в пользование)

**2.2. Виды использования водного объекта или его части**

---

(указывается вид использования водного объекта или его части - в соответствии с решением о предоставлении водного объекта в пользование)

**3. Сведения о водном объекте**

---

(наименование и местоположение водного объекта или его части:  
речной бассейн, субъект Российской Федерации,  
муниципальное образование)

**4. Срок водопользования установлен с**

---

(день, месяц, год)

по \_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

5. Основание прекращения права пользования водным объектом, с указанием документа, на основании которого принимается решение о прекращении права пользования водным объектом, и его реквизитов:

- основания, предусмотренные **частью 1 статьи 10** Водного кодекса Российской Федерации (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, 4594, 4596, 4605; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7343, 7359; 2012, № 26, ст. 3446) (далее - Водный кодекс Российской Федерации);

- основания, предусмотренные **частью 3 статьи 10** Водного кодекса Российской Федерации (по решению суда);

- необходимость использования водного объекта для государственных или муниципальных нужд;

- отказ водопользователя от использования водного объекта (заявление водопользователя), предусмотренный **пунктом 34** Правил подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденных 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. При прекращении права пользования водным объектом обязанности водопользователя, предусмотренные **частью 6 статьи 10** Водного кодекса Российской Федерации, выполнены.

7. Решение о предоставлении водного объекта в пользование, зарегистрированное в государственном водном реестре № \_\_\_\_\_, дата регистрации \_\_\_\_\_,

(день, месяц, год)

прекращает действие с даты внесения в государственный водный реестр записи о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

### **Заместитель главы администрации**

(который в соответствии с распределением функциональных обязанностей обеспечивает реализацию полномочий администрации в сфере строительства, архитектуры, экологии и природных ресурсов)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к Административному регламенту  
(пункт 6.1.)

**ФОРМА  
УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ КРАСНОПЕРЕКОПСЬКОГО  
РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН  
МЕМУРИЕТИ КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

пл.Героев Перекопа, 1,  
м.Красноперекопск,  
Республика Крым, 296000,  
тел./факс +7 (36565) 21616, krpero.rk.gov.ru,  
e-mail: akr@krpero.rk.gov.ru

пл.Героев Перекопа, 1,  
г.Красноперекопск,  
Республика Крым, 296000  
тел./факс +7 (36565) 21616, krpero.rk.gov.ru,  
e-mail: akr@krpero.rk.gov.ru

Героев Перекопа сокъагъы, 1,  
Красноперекопск шеэри  
Къырым Джумхуриети, 296000,  
тел./факс +7 (36565) 21616, krpero.rk.gov.ru,  
e-mail:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес для корреспонденции)

Уведомление об отказе в  
предоставлении муниципальной услуги

**Уважаемый (имя, отчество заявителя)!**

В связи с тем, что \_\_\_\_\_  
указываются основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги

На основании пункта \_\_\_\_\_ Административного регламента предоставления муниципальной услуги, администрация Красноперкопского района отказывает вам в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования Красноперкопский район в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование» по водному объекту расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы в праве обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в администрацию Красноперкопского района, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

В случае, если отказ требует очной консультации, Вы можете записаться на консультацию к специалисту администрации через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым, посредством телефонной связи или путем личного обращения в администрацию.

**Заместитель главы администрации**

(который в соответствии с распределением функциональных обязанностей обеспечивает реализацию полномочий администрации в сфере строительства, архитектуры, экологии и природных ресурсов)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к Административному регламенту  
(пункт 9.1.)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО  
ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА  
ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В  
ПОЛЬЗОВАНИЕ**

Администрация Красноперекопского района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении водного объекта или его части, находящихся в собственности  
муниципального образования Красноперекопский район, в пользование на основании  
решения о предоставлении водного объекта в пользование**

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

Действующего на основании: устава, положения  
иное (указать вид документа) \_\_\_\_\_,  
Зарегистрированного \_\_\_\_\_  
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо )

Место нахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_  
В лице \_\_\_\_\_  
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (иной документ, удостоверяющий личность)  
выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан )

адрес проживания \_\_\_\_\_  
(полностью место постоянного проживания )

контактный телефон \_\_\_\_\_, действующий от имени юридического лица:  
без доверенности \_\_\_\_\_  
(указывается лицом, имеющим право действовать от имени  
юридического лица без доверенности в силу закона или  
учредительных документов)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_  
по иным основаниям \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование:

\_\_\_\_\_ (наименование водного объекта)

\_\_\_\_\_ (место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой  
в пользование акватории (географические координаты участка

водопользования, площадь акватории в км<sup>2</sup>))

(обоснование вида, цели и срока водопользования)

для: (нужное отметить)

<input type="checkbox"/>	сброса сточных и (или) дренажных вод;
<input type="checkbox"/>	строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;
<input type="checkbox"/>	создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	разведки и добычи полезных ископаемых;
<input type="checkbox"/>	проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;
<input type="checkbox"/>	проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;
<input type="checkbox"/>	подъема затонувших судов;
<input type="checkbox"/>	сплава древесины в плотках и с применением кошелей;
<input type="checkbox"/>	забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ);
<input type="checkbox"/>	организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов.

сроком с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указывается дата начала и окончания водопользования)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» ч. «\_\_» мин.  
(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(полностью Ф.И.О.)

Я даю согласие администрации Красноперекопского района Республики Крым на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться администрацией Красноперекопского района Республики Крым третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к Административному регламенту  
(пункт 9.1.)

**ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА  
ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В  
ПОЛЬЗОВАНИЕ**

**ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ,  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В  
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ  
РАЙОН, В ПОЛЬЗОВАНИЕ 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 плотках 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 (дата составления описи)  
соответствующего заявления)

(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	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица . 1 экз.: нотариально заверенная 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	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с	

		предъявлением ориг.	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятий и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	

Перечень заполнил: \_\_\_\_\_  
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)



**ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ,  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В  
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ  
РАЙОН, В ПОЛЬЗОВАНИЕ 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 (дата составления описи)  
соответствующего заявления)

(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
<b>Базовый комплект:</b>			
1	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица . 1 экз.: нотариально заверенная 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	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением ориг.	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятий и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
11	Расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или)	1 экз. на бумажном	

	дренажных вод и показателей их качества	носителе или электронном носителе	
12	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
13	Графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	

Перечень заполнил: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

**ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ,  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В  
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН, В  
ПОЛЬЗОВАНИЕ 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 (дата составления описи)  
соответствующего заявления)

(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	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица . 1 экз.: нотариально заверенная 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	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением ориг.	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятий и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	

10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
11	Сведения о технических параметрах предполагаемых к размещению и строительству сооружений	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
12	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к размещению и строительству сооружений	1 экз.: оригинал, 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, НАХОДЯЩИХСЯ В  
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН, В  
ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В  
ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ РАЗВЕДКИ И ДОБЫЧИ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата и входящий номер (дата составления описи)  
соответствующего заявления)

(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	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица . 1 экз.: нотариально заверенная 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	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением ориг.	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятий и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
11	Лицензия на пользование недрами	1 экз.: оригинал, 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, НАХОДЯЩИХСЯ В  
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ  
РАЙОН, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ОРОШЕНИЯ ЗЕМЕЛЬ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЛУГОВ И ПАСТБИЩА)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата и входящий номер (дата составления описи)  
соответствующего заявления)

(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	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица . 1 экз.: нотариально заверенная 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	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением ориг.	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятий и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
11	Расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
12	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
13	Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других биологических ресурсов в эти сооружения	1 экз. на бумажном носителе или электронном носителе	
14	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием сведений о технических	1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с	

	параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения для намечаемых к строительству	предъявлением оригинала	
--	---	-------------------------	--

Перечень заполнил: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к Административному регламенту  
(пункт 18.1.)

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о предоставлении водного объекта или его части, находящихся в собственности муниципального образования Красноперекопский район, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование**

<b>№ п/п</b>	<b>Заявитель или представитель заявителя</b>	<b>Дата и регистрационный номер поступившего заявления</b>	<b>Решение о предоставлении дата</b>	<b>Решение об отказе, дата и номер</b>	<b>Ф.И.О. лица получившего решение</b>	<b>Дата и подпись в получении решения о предоставлении</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>



ПРИЛОЖЕНИЕ №7  
к Административному регламенту  
(пункт 23.2.)

**ФОРМА РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(соответствует реквизитам,  
указанным в журнале учета заявлений)

Выдана \_\_\_\_\_  
(Наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица)

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам (заполняется в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись  
выдавшего расписку)