



# ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

*И. В. Сеньюшкин*  
г. Орёл

№ 69

О внесении изменения в приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 9 июня 2021 года № 1266 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Орловской области, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

Внести изменение в приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 9 июня 2021 года № 1266 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Орловской области, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента

В. В. Сеньюшкин

Новикова Наталья Валентиновна  
+7 (4862) 45-54-98

20 октября 2022 19/2022

Приложение  
к приказу Департамента надзорной  
и контрольной деятельности  
Орловской области

от 19 января 2022 г. № 69

Приложение  
к приказу Департамента надзорной  
и контрольной деятельности  
Орловской области  
от 9 июня 2021 г. № 1266

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Орловской области, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Орловской области, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование (далее – Регламент) определяет порядок предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – уполномоченный орган, Департамент) государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Орловской области, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование (далее также – государственная услуга).

2. Регламент описывает предоставление государственной услуги для:

- а) сброса сточных вод;
- б) 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;
- в) разведки и добычи полезных ископаемых;
- г) 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;

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

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

### Круг заявителей

3. Водные объекты или их части, находящиеся в собственности Орловской области, предоставляются на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (далее – заявитель).

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается Департаментом в печатной и (или) электронной форме и может быть получена:

в помещении управления экологического надзора и природопользования Департамента по адресу: 302028, г. Орел, ул. Сурена Шаумяна, д. 16;

с использованием средств телефонной и электронной связи; на официальном сайте Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>, в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – единый портал).

Справочная информация, включающая сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Департамента, информация о предоставлении государственной услуги, текст настоящего административного регламента также размещаются на информационных стендах в помещении управления экологического надзора и природопользования Департамента (далее – управление), на официальном сайте Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>, в сети Интернет, в региональном реестре) и на едином портале.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Орловской области, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

Уполномоченному органу, предоставляющему государственную услугу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

### Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уполномоченным органом решения о предоставлении заявителю водного объекта в пользование, либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

### Сроки предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги, включая направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения составляет не более пятидесяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе. Срок административной процедуры по подготовке и направлению заявителю мотивированного отказа составляет не более тридцати рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги регулируется:  
Водным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381);  
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (2 ч.), ст. 295),

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 года № 13 «Об утверждении Правил ведения реестра недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (<http://www.pravo.gov.ru>, 16 января 2020 года),

постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 28 февраля 2013 года);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2020 года № 400 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 7 декабря 2020 года);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2019 года № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 9 сентября 2019 года);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 ноября 2012 года № 410 «Об утверждении Типовой формы

решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование» («Российская газета», 2013, № 18);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22 августа 2007 года № 216 «Об утверждении правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2007, № 41);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года);

постановлением Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области» Государственная специализированная информационная система («Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 22 октября 2015 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>, в сети Интернет, в региональном реестре и на едином портале.

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

10. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2020 года № 400 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений

о предоставлении водных объектов в пользование», форма которого приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

11. Перечень документов и материалов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование, для целей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Регламента:

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

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

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

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

д) 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;

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

12. При подаче заявления о предоставлении водного объекта в пользование для сброса сточных вод кроме документов, указанных в пункте 11 настоящего Регламента, прилагаются:

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.

Место предполагаемого сброса сточных вод обозначается в графических материалах, прилагаемых к заявлению.

13. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта в случаях, предусмотренных подпунктом «б», пункта 2 настоящего Регламента, кроме документов, указанных в 11 настоящего Регламента, прилагаются 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), копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены указанные технические параметры.

14. При подаче заявления о предоставлении водного объекта в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых кроме

документов и материалов, указанных в пункте 11 настоящего Регламента, прилагается лицензия на пользование недрами.

15. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель кроме документов, указанных в пункте 11 настоящего Регламента, прилагаются:

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

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

в) 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.

16. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства) кроме документов, указанных в 11 настоящего Регламента, прилагаются документы и сведения, указанные в абзацах втором – четвертом пункта 12 и подпунктах «а» – «в» пункта 15 настоящего Регламента.

17. Копии документов, предусмотренных пунктами 11–16 настоящего Регламента, представляются заявителем с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

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

18. Соответствующее заявление и прилагаемые к нему документы представляются в уполномоченный орган непосредственно, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – многофункциональный центр), направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее также – информационная система). В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

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

20. Для рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование уполномоченный орган в порядке, установленном Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации 30 декабря 2006 года № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» (далее – Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование), запрашивает в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей;

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

21. Органы, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, в порядке и сроки, установленными Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

22. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 20 настоящего Регламента.

23. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также –

Федеральный закон) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, 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;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

24. Отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении в пользование водного объекта на основании решения направляется заявителю в случае, если необходимые документы представлены не в полном объеме, в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

документы, указанные в пунктах 11–13, 15 представлены с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

получен отказ органа государственной власти Орловской области, указанного в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента;

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

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

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

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами без взимания государственной пошлины или иной платы

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

29. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает пятнадцати минут на каждого заявителя.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет один рабочий день с момента поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов. Регистрация заявлений осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявления при предоставлении государственной услуги.

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

Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

32. Вход в здание управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона справочной службы Департамента.

Фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход в помещение управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

33. На территории, прилегающей к зданию управления, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

34. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

В управлении организуются помещения для приема заявителей (кабинеты).

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

35. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты (здания, помещения) и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга (зданиях, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

36. Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

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

37. Консультации и справки о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Департамента в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются с использованием средств телефонной и электронной связи по следующим вопросам:

- а) правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- б) порядок заполнения необходимых документов;
- в) время приема и выдачи документов;
- г) сроки предоставления государственной услуги;
- д) информация о ходе предоставления государственной услуги;
- е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений Департамента.

38. Департамент посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

39. Физическое или юридическое лицо вправе обратиться с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование в Департамент непосредственно либо через многофункциональный центр с заявлением о предоставлении такого водного объекта или такой его части в пользование с обоснованием цели, вида и срока водопользования.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Документы могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационной системы. В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1) прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, проверка на полноту и достоверность;

2) направление запроса документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и иных организаций;

3) выполнение расчетов параметров водопользования;

4) определение условий использования водного объекта и обеспечение согласования условий водопользования с органом государственной власти Орловской области в области градостроительной деятельности на соответствие схемам территориального планирования (в случае, если акватория водного объекта прилегает к землям населенных пунктов);

5) проверка наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования;

6) принятие решения о предоставлении водного объекта на основании решения;

7) направление мотивированного отказа в предоставлении водного объекта;

8) направление решения на государственную регистрацию в государственном водном реестре;

9) направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, проверка на полноту и достоверность

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган по месту водопользования.

43. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе проверяет представленные документы в соответствии с описью документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта на основании решения (приложение 1 к настоящему Регламенту), путем проверки наличия заверенных копий представленных документов и соответствия описи.

44. В случае получения полного комплекта документов, необходимых для предоставления водного объекта на основании решения, должностное

лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) принимает заявление и прилагаемые к нему документы путем проставления регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы представленных документов.

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

2) подготавливает и подписывает расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов (приложение 2 к настоящему Регламенту);

3) снимает копию с расписки;

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

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

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

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

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

45. В случае если документы представлены не в полном объеме, в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе:

а) подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения (приложение 3 к настоящему Регламенту);

б) передает (направляет) заявителю отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения выдается заявителю в течение часа после окончания проверки полноты представленных документов.

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

В случае если документы представлены с использованием информационной системы, отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю с использованием указанной системы.

46. Срок административной процедуры составляет не более одного часа на каждого заявителя.

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

47. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном заявителем комплекте документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента.

48. Должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку и направление запроса в органы, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленными Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

49. Органы, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, в порядке, установленными Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по выполнению расчетов параметров водопользования

50. Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, соответствия представленных заявителем документов на полноту и достоверность.

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

52. Срок административной процедуры составляет не более трех рабочих дней с момента установления должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе соответствия представленных заявителем документов на полноту и достоверность.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по определению условий использования водного объекта и обеспечению согласования условий водопользования с органом государственной власти Орловской области в области градостроительной деятельности на соответствие схемам территориального планирования (в случае, если акватория водного объекта прилегает к землям населенных пунктов)

53. Основанием для начала административной процедуры являются рассчитанные в соответствии с пунктом 51 настоящего Регламента параметры водопользования.

54. Условия использования водного объекта определяются должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, с учетом специфики предполагаемого использования водного объекта и намечаемых водоохраных и водохозяйственных мероприятий по согласованию с органом государственной власти Орловской области, указанным в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента.

55. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, при предоставлении водного объекта в пользование на основании решения в срок не более пяти рабочих дней с даты получения комплекта документов и копии расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) разрабатывает проект условий использования водного объекта.

При предоставлении водного объекта в пользование на основании решения в отношении нескольких водовыпусков, водозаборов, объектов водопользования – условий использования водного объекта по каждому из них;

2) согласовывает условия водопользования с органом государственной власти Орловской области, указанным в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента;

3) подготавливает пакет документов для направления органу государственной власти Орловской области, указанному в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента, для согласования условий использования водного объекта. Пакет документов содержит соответствующее сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, запрос предложений по условиям

использования водного объекта и проект условий использования водного объекта;

4) направляет подготовленный пакет документов в орган государственной власти Орловской области, указанный в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента.

56. Формирование условий использования водного объекта прекращается после получения от органа государственной власти Орловской области, указанного в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента, соответствующего согласования или предложений в порядке и сроки, установленные Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

57. В случае если орган государственной власти Орловской области, указанный в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента в течение срока, установленного Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, не представил предложений, формирование условий использования водного объекта осуществляется без получения соответствующих согласований.

58. Окончательные условия использования водного объекта формирует должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, с учетом полученных предложений от органа государственной власти Орловской области, указанного в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента, а также с учетом особенностей предоставляемого в пользование водного объекта, его режима, ограничений и запретов, установленных в отношении использования водного объекта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, схем комплексного использования и охраны водных объектов и документов территориального планирования.

59. Срок административной процедуры составляет не более двадцати рабочих дней с момента расчета параметров водопользования.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по проверке наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган по месту водопользования.

61. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе осуществляет проверку наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования в соответствии с Правилами ведения реестра недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 15 января 2020 года № 13 «Об утверждении Правил ведения реестра недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

62. В случае если информации о заявителе содержится в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе:

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

б) передает (направляет) заявителю отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения.

63. Отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня после окончания проверки представленных заявителем документов.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием единого портала, указанный отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», высылается заявителю с использованием единого портала.

64. Срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня с момента получения представленных заявителем документов.

Описание последовательности действий при осуществлении  
административной процедуры по принятию решения о предоставлении  
водного объекта на основании решения

65. Основанием для начала административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения.

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

1) подготавливает проект решения в одном экземпляре путем заполнения типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации 8 июля 2019 года № 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» в срок не более трех рабочих дней с момента формирования окончательных условий использования водного объекта;

2) подписывает решение у руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа в срок не более пяти рабочих дней с момента

подготовки проекта решения.

67. Срок административной процедуры составляет не более восьми рабочих дней с момента получения заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по направлению мотивированного отказа в предоставлении водного объекта

68. В случае принятия решения о невозможности предоставить водный объект в пользование на основании решения должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе:

1) подготавливает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту;

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

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

Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование с приложением предоставленных заявителем документов передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием информационной системы мотивированный отказ направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае мотивированный отказ подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении документов в многофункциональный центр мотивированный отказ выдается заявителю в многофункциональном центре.

69. Срок административной процедуры по подготовке и направлению заявителю мотивированного отказа составляет не более тридцати рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по направлению решения на государственную регистрацию в государственном водном реестре

70. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения руководителем (заместителем руководителя)

уполномоченного органа.

71. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения направляет в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов по месту водопользования для государственной регистрации в государственном водном реестре с сопроводительным письмом оригинал решения в одном экземпляре и его копию.

72. Государственная регистрация решения 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 августа 2007 года № 216 «Об утверждении Правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования» (далее – Правила 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).

73. Орган регистрации в течение срока, установленного 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 осуществляет его государственную регистрацию в государственном водном реестре.

74. Решение вступает в силу с даты его государственной регистрации в государственном водном реестре.

75. Срок административной процедуры установлен 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.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по направлению заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации

76. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного в государственном водном реестре экземпляра решения либо мотивированного отказа в государственной

регистрации в государственном водном реестре решения.

77. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения передает его непосредственно или высылает по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием информационной системы решение направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае решение подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении документов в многофункциональный центр решение выдается заявителю в многофункциональном центре.

78. В случае отказа в государственной регистрации в государственном водном реестре решения должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, направляет заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации в государственном водном реестре решения.

Отказ в государственной регистрации в государственном водном реестре решения с приложением всех документов, предъявленных при подготовке и принятии решения передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение двух дней с момента получения такого отказа (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием информационной системы мотивированный отказ направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае мотивированный отказ подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении документов в многофункциональный центр отказ выдается заявителю в многофункциональном центре.

79. Срок административной процедуры составляет не более двух рабочих дней с момента получения документа, указанного в пункте 76 настоящего Регламента.

Иные действия, выполняемые уполномоченным органом, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению водного объекта в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование

Предоставление решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Предоставление нового решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Описание последовательности действий при осуществлении действия по принятию решения о досрочном прекращении действия решения

80. Досрочное прекращение предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта.

Основанием для начала действия является поступление заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование, в уполномоченный орган от водопользователя, которому предоставлен водный объект на основании решения. Форма заявления приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

81. В заявлении об отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование, указываются:

сведения о водопользователе;

данные о выданном решении, в том числе регистрационный номер решения в государственном водном реестре.

К указанному заявлению водопользователь прикладывает оригинал решения.

82. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе проверяет наличие приложенного к заявлению оригинала решения.

83. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в уполномоченный орган непосредственно, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

84. В случае получения полного комплекта документов, необходимых для прекращения предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта, должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) принимает заявление об отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование, и прилагаемые к нему документы путем проставления на указанном заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы представленных документов.

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

2) подготавливает и подписывает расписку о получении документов

с указанием фактически принятых документов;

3) снимает копию с расписки;

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

В случае если заявление об отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование, и прилагаемые к нему документы представляются заявителем непосредственно, указанная расписка выдается заявителю в течение пятнадцати минут после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, указанная расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

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

При поступлении заявления многофункциональный центр обеспечивает его передачу в уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

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

85. Для рассмотрения вопроса о прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 81 настоящего Регламента, проверяет достоверность сведений о водопользователе и данных о выданном решении и подготавливает решение о прекращении действия решения по Типовой форме решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации 30 ноября 2012 года № 410 «Об утверждении Типовой формы решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование».

86. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, оформляет и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа решение о прекращении действия решения в течение семи рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 81 настоящего Регламента.

87. Срок осуществляемого действия составляет не более восьми рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган заявления об

отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование.

Описание последовательности действий при осуществлении действия по направлению на государственную регистрацию в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения

88. Основанием для начала действия является подписание руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа решения о прекращении действия решения.

89. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе в течение пяти рабочих дней с момента подписания решения о прекращении действия решения направляет в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов по месту водопользования для государственной регистрации в государственном водном реестре с сопроводительным письмом оригинал решения о прекращении действия решения в одном экземпляре и его копию.

90. Государственная регистрация в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения осуществляется в соответствии с пунктом 72–74 настоящего Регламента.

91. Срок осуществляемого действия составляет 1 рабочий день с момента подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа решения о прекращении действия решения.

Описание последовательности действий при осуществлении действия по направлению заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации

92. Основанием для начала действия является получение зарегистрированного в государственном водном реестре экземпляра решения о прекращении действия решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации в государственном водном реестре.

93. Зарегистрированное в государственном водном реестре решение о прекращении действия решения либо мотивированный отказ в его государственной регистрации с приложением предоставленных заявителем документов передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием информационной системы мотивированный отказ направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае мотивированный отказ подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении документов в многофункциональный центр

мотивированный отказ выдается заявителю в многофункциональном центре.

94. Срок осуществляемого действия составляет не более двух рабочих дней с момента получения документа, указанного в пункте 92 настоящего Регламента.

Описание последовательности действий при осуществлении действия по  
предоставлению нового решения о предоставлении водного объекта  
в пользование

95. Основанием для начала действия является поступление от лица, которому было выдано решение заявления о выдаче ему нового решения 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. Форма заявления приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

96. К заявлению о выдаче нового решения прилагаются:

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

97. Прием и регистрация заявления о выдаче нового решения и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с пунктами 43 – 45 настоящего Регламента.

98. Для рассмотрения вопроса о выдаче нового решения должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, запрашивает в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия сведения:

- а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):
  - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц;
  - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей.

99. Органы, указанные в пункте 98 настоящего Регламента, в порядке и сроки, установленными Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

100. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 98 настоящего Регламента.

101. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение восьми рабочих дней с момента поступления документов в уполномоченный орган оформляет и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа новое решение.

102. Направление нового решения на государственную регистрацию в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с пунктом 71 настоящего Регламента.

103. Государственная регистрация в государственном водном реестре нового решения осуществляется в соответствии с пунктами 72 – 74 настоящего Регламента.

104. Направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре нового решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации осуществляется в соответствии с пунктом 77-78 настоящего Регламента.

105. Срок осуществляемого действия составляет не более двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного в государственном водном реестре экземпляра нового решения либо мотивированного отказа в государственной регистрации в государственном водном реестре решения.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

106. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Департамента.

107. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем (заместителем руководителя) Департамента мероприятий по соблюдению настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

108. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:  
проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

109. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

110. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

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

111. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

112. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

113. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц Департамента, специалистов Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

114. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», «Портала Орловской области – публичный информационный центр», единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

115. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного 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 государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на

многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

9) приостановление предоставления государственной, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на  
жалобу (претензию) не дается

117. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)  
обжалования

118. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 116 Регламента.

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

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

120. Уполномоченный орган по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 116 Регламента.

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

121. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, специалистов Департамента подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента подается в Правительство Орловской области.

#### Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

122. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

124. 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской  
области государственной услуги по  
предоставлению водных объектов или их  
частей, находящихся в собственности  
Орловской области, в пользование на  
основании решения о предоставлении  
водного объекта в пользование

Рекомендуемый образец

Опись

документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта или его  
части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование

Документы и материалы, предоставляемые заявителем, для предоставления водного  
объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта  
в пользование для сброса сточных вод

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

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

1	2	3	4
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод и показателях их качества	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	Поквартальный график сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Документы и материалы, предоставляемые заявителем, необходимые для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование для:

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

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

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Сведения о технических параметрах предполагаемых к размещению и строительству сооружений	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

1	2	3	4
9	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к размещению и строительству сооружений	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Перечень  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Документы и материалы, предоставляемые заявителем, необходимые для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта пользование для разведки и добычи полезных ископаемых

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

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Лицензия на пользование недрами	1 экз.: нотариально заверенная копия с предъявлением оригинала	

Перечень  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Документы и материалы, предоставляемые заявителем, для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта

в пользование для:

– 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

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

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Документы и материалы, предоставляемые заявителем, для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель**

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

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

1	2	3	4
10	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	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Документы и материалы, предоставляемые заявителем, для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов и их сброса при осуществлении аквакультуры (рыбоводства)

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

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и электронном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод и показателях их качества	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	Поквартальный график сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

1	2	3	4
10	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
11	Сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
12	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
13	Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения 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.	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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».

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской  
области государственной услуги по  
предоставлению водных объектов или их  
частей, находящихся в собственности  
Орловской области, в пользование на  
основании решения о предоставлении водного  
объекта в пользование

Рекомендуемый образец

Расписка о получении документов

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя  
заявителя)

Исх. № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_ получил " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов) (дата)

от

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

заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на  
основании решения о предоставлении водного объекта в пользование  
(от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_ ) и прилагаемые к нему документы согласно  
(дата и входящий номер соответствующего заявления) ОПИСИ.

Приложение:

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

М. П.

\_\_\_\_\_  
(лицо, ответственное за прием и регистрацию документов  
в уполномоченном органе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской  
области государственной услуги по  
предоставлению водных объектов или их  
частей, находящихся в собственности  
Орловской области, в пользование на  
основании решения о предоставлении водного  
объекта в пользование

Рекомендуемый образец

**Отказ**  
в рассмотрении документов для предоставления водного объекта  
или его части на основании решения о предоставлении водного  
объекта в пользование

Исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/представителя заявителя)

Отказать в рассмотрении документов для предоставления водного объекта  
или его части на основании решения о предоставлении водного объекта  
в пользование вх. № \_\_\_\_\_ :

в связи с тем, что документы представлены не в полном объеме,  
в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями.

М. П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе) (подпись)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской  
области государственной услуги по  
предоставлению водных объектов или их  
частей, находящихся в собственности  
Орловской области, в пользование на  
основании решения о предоставлении водного  
объекта в пользование

Рекомендуемый образец

Мотивированный отказ  
в предоставлении водного объекта или его части на основании решения  
о предоставлении водного объекта в пользование

Исх. № \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/представителя заявителя)

Отказать в предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование вх. № \_\_\_\_\_ документы, указанные в пунктах 11 – 16 представлены с нарушением требований, установленных Административным регламентом предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Орловской области, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;

получен отказ органа государственной власти Орловской области в области градостроительной деятельности на соответствие схемам территориального планирования, указанного в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента;

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

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

\_\_\_\_\_  
(указывается мотивированный отказ в предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование)

М. П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (Ф. И. О. руководителя уполномоченного органа) (подпись)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской  
области государственной услуги по  
предоставлению водных объектов или их  
частей, находящихся в собственности  
Орловской области, в пользование на  
основании решения о предоставлении водного  
объекта в пользование

Форма

Заявление  
об отказе от дальнейшего использования водного объекта,  
предоставленного в пользование

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа  
государственной власти субъекта  
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сведения о водопользователе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф. И. О. заявителя -  
физического лица или индивидуального предпринимателя)

Данные о выданном решении о предоставлении водного объекта  
в пользование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата и регистрационный номер решения в государственном водном реестре)

К заявлению прилагается оригинал решения о предоставлении водного объекта  
в пользование.

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.)

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской  
области государственной услуги по  
предоставлению водных объектов или их  
частей, находящихся в собственности  
Орловской области, в пользование на  
основании решения о предоставлении водного  
объекта в пользование

Форма

Заявление  
о выдаче нового решения о предоставлении  
водного объекта в пользование

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа  
государственной власти субъекта  
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сведения о водопользователе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя -  
физического лица или индивидуального предпринимателя)

Основания выдачи нового решения (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

внесение изменений в сведения о водопользователе, включенные  
в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый  
государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

обнаружение технической ошибки в сведениях о водопользователе,  
не относящихся к условиям использования водного объекта.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 96  
Административного регламента предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по  
предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности  
Орловской области, в пользование на основании решения о предоставлении водного  
объекта в пользование.

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.)

**Приложение 7**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления Департаментом надзорной**  
**и контрольной деятельности Орловской**  
**области государственной услуги по**  
**предоставлению водных объектов или их**  
**частей, находящихся в собственности**  
**Орловской области, в пользование на**  
**основании решения о предоставлении водного**  
**объекта в пользование**

**Форма**

Заявление  
о предоставлении водного объекта или его части в пользование  
на основании решения о предоставлении водного  
объекта в пользование

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(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)

ИНН _____	КПП _____	ОГРН _____
ОКПО _____	ОКОПФ _____	ОКФС _____
ОКВЭД _____	ОКОНХ _____	ОКАТО _____

действующего на основании:

устава

положения

иное (указать вид документа) \_\_\_\_\_,

зарегистрированного \_\_\_\_\_  
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо,  
индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица,  
индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(наименование и реквизиты документа)

выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

Адрес места жительства (места нахождения юридического лица)

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_ код  
паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ подразделения \_\_\_\_\_,

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

адрес проживания \_\_\_\_\_  
(полностью место 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., N 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 км2))

\_\_\_\_\_ (обоснование вида, цели и срока водопользования)

для: (нужное отметить)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

сброса сточных вод;

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;

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;

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

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

Со 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.)