



**ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ
И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

24 мая 2022 г.
г. Орёл

№ 477

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. Рыжиков

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

Сведения об организации	Сведения о документе
Организация: ООО "Специализированная компания"	Дата: 26 мая 2022
Сведения о документе	№ документа: 252/2022

Приложение
к приказу Департамента надзорной
и контрольной деятельности
Орловской области

от 24 мая 2022 г. № 477

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 административного 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) удаления затонувшего имущества;

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

ж) 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 (далее также – решение) физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (далее – заявитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Департаментом, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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. Сурен 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 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 исполнительной государственной власти,
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.

Многофункциональный центр не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

III. Результат предоставления государственной услуги

Наименование результата предоставления государственной услуги

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

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Государственная регистрация решения в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с Правилами оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений, 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).

Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись)

Государственная регистрация осуществляется путем внесения записей в соответствующие формы государственного водного реестра.

Порядок присвоения номер государственной регистрации утвержден 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.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Для подтверждения государственной регистрации должностными лицами органа регистрации, осуществляющими государственную регистрацию, на лицевой части оригиналов внесенных на государственную регистрацию решений, новых решений о предоставлении водного объекта в пользование, решений о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование проставляется штамп.

Способ получения результата предоставления государственной услуги

Решение либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование 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 решение либо 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 решение либо мотивированный отказ выдается заявителю в многофункциональном центре.

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 календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Правовые основания для предоставления 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 19 января 2022 года № 18 «О подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 21 января 2022 года);

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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 января 2020 года);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26 июля 2021 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 31 января 2022 года № 51 «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://pravo.gov.ru>, 16 февраля 2022 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.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги изложена в разделе VI регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

10. Физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заинтересованные в предоставлении им водного объекта в пользование в случаях, указанных в пункте 2 настоящего регламента, обращаются в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов с запросом о предоставлении сведений об идентификационных характеристиках водного объекта, координатах местоположения береговой линии (границы водного объекта), содержащихся в государственном водном реестре.

11. На основании сведений, содержащихся в государственном водном реестре, указанных в пункте 10 настоящего регламента, физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обращаются с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование (далее – заявление) в уполномоченный орган.

12. В заявлении указываются:

а) сведения о заявителе:

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма, место нахождения, индивидуальный номер налогоплательщика, код по ОКВЭД по основной деятельности, соответствующий цели предполагаемого водопользования, адрес электронной почты – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, индивидуальный номер налогоплательщика, данные документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты – для физического лица и индивидуального предпринимателя;

б) наименование, идентификационные характеристики водного объекта согласно сведениям, содержащимся в государственном водном реестре, указанным в пункте 10 настоящего регламента, место расположения заявленной к использованию части водного объекта с указанием координат

места водопользования, координат местоположения береговой линии (границы водного объекта), в пределах которых предполагается осуществлять водопользование (координаты не менее двух характерных точек береговой линии, прилегающих к крайним точкам места водопользования). Координаты определяются в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

в) вид, цель и срок водопользования;

г) параметры водопользования (в тыс. куб. м или кв. км);

д) регистрационный код гидротехнических сооружений в Российском регистре гидротехнических сооружений (в случае использования водного объекта для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках, и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах, используемых в процессе функционирования мелиоративных систем, а также для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках);

е) регистрационный номер лицензии на пользование недрами (в случае использования водного объекта для разведки и добычи полезных ископаемых).

13. К заявлению прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица (за исключением случаев подачи документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

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

в) обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования;

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

14. К заявлению для сброса сточных вод кроме документов, указанных в пункте 13 настоящего регламента, прилагаются:

сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод;

поквартальный график сброса сточных вод.

15. К заявлению для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель кроме документов, указанных в пункте 13 настоящего регламента, прилагаются сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта.

16. К заявлению для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства) кроме документов, указанных в пункте 13 настоящего регламента, прилагаются документы и сведения, указанные в пунктах 14, 15 настоящего регламента.

17. Копии документов заверяются работником уполномоченного органа, осуществляющим 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 для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

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 19 января 2022 года № 18 «О подготовке и принятии 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 Орловской области – сведения о выданной лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения в границах заявленной к использованию части водного объекта (в случае предоставления водного объекта в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых).

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» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 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 приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление заявления о предоставлении водного объекта в пользование, заполненного с нарушением требований пункта 12 настоящего регламента, представление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня представления документов сообщает заявителю посредством направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении, или с использованием информационной системы о приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование.

25. Срок, указанный в пункте 8 настоящего регламента, продлевается на срок приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование.

26. Отказ в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в случае непредставления заявителем доработанных документов в течение пяти рабочих дней в соответствии с пунктом 24 настоящего регламента.

27. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим регламентом, не допускается.

За представление недостоверных сведений заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

28. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нет.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает пятнадцати минут на каждого заявителя.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет не более 2 рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган или многофункциональный центр заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещению, в которых предоставляется государственная услуга

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

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 регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

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

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.

40. 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.

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

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

- 1) прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим регламентом, проверка на полноту и достоверность, соответствие указанных заявителем параметров

водопользования, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;

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

4) обеспечение согласования условий использования водного объекта с органами местного самоуправления – в случае, если заявленная к использованию часть водного объекта прилегает к землям населенных пунктов, на предмет соответствия условий использования водного объекта документам территориального планирования, документации по планировке территории и правилам использования водных объектов, устанавливаемым органами местного самоуправления в соответствии со статьей 6 Водного кодекса Российской Федерации;

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

6) принятие решения;

7) направление мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование;

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, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов

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 копии представленных документов и соответствия описи.

44. В случае получения полного комплекта документов, необходимых для предоставления водного объекта в пользование 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. Срок административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении водного объекта в пользование.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по рассмотрению документов на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим регламентом, проверка на полноту и достоверность, соответствие указанных заявителем параметров водопользования, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты

46. Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, соответствия представленных заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим регламентом с оценкой их полноты и достоверности, соответствия указанных заявителем параметров водопользования, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;

47. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, рассматривает представленные заявителем документы на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящими регламентом, с оценкой их полноты

и достоверности, выполняет проверку соответствия указанных заявителем параметров водопользования, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты.

48. Срок административной процедуры составляет не более двух рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении водного объекта в пользование.

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

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

50. 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.

51. 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.

Срок административной процедуры по направлению уполномоченным органом запроса составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по обеспечению согласования условий использования водного объекта с органами местного самоуправления – в случае, если заявленная к использованию часть водного объекта прилегает к землям населенных пунктов, на предмет соответствия условий использования водного объекта документам территориального планирования, документации по планировке территории и правилам использования водных объектов, устанавливаемым органами местного самоуправления в соответствии со статьей 6 Водного кодекса Российской Федерации

52. Основанием для начала административной процедуры являются проверка указанных заявителем параметров водопользования, а также нормативов допустимого воздействия на водные объекты.

53. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, при предоставлении водного объекта

в пользование на основании решения в срок не более двух рабочих дней с даты получения комплекта документов согласовывает условия использования водного объекта с органами местного самоуправления, указанными в подпункте 4 пункта 41 настоящего регламента, а также подготавливает сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа. К письму прилагается заявление и иные документы, указанные в пунктах 13–16 настоящего регламента.

54. Формирование условий использования водного объекта прекращается после получения от органов местного самоуправления, указанных в подпункте 4 пункта 41 настоящего регламента, соответствующего согласования в порядке и сроки, установленные Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

55. В случае если органы местного самоуправления, указанные в подпункте 4 пункта 41 настоящего регламента в течение срока, установленного Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, не представили предложений, формирование условий использования водного объекта осуществляется без получения соответствующих согласований.

56. Срок административной процедуры составляет не более семнадцати рабочих дней с момента проверки указанных заявителем параметров водопользования нормативам допустимого воздействия на водные объекты.

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

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

58. 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».

59. Срок административной процедуры составляет не более тридцати календарных дней с момента получения представленных заявителем документов.

Описание последовательности действий при осуществлении
административной процедуры по принятию решения

60. Основанием для начала административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения.

61. 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 31 января 2022 года № 51 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, принимаемого Федеральным агентством водных ресурсов, его территориальным органом, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления»;

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

62. Срок административной процедуры составляет не более шести рабочих дней со дня формирования условий использования водного объекта

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

63. Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в следующих случаях:

а) непредставление заявителем доработанных документов в течение 5 рабочих дней в соответствии с пунктом 24 настоящего регламента;

б) получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных в подпункте 4 пункта 41 настоящего регламента, в согласовании условий использования водного объекта;

в) несоответствие указанных заявителем параметров водопользования, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;

г) водный объект, указанный в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, предоставлен в обособленное водопользование;

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

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

Форма мотивированного отказа приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

64. 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 3 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.

65. Срок административной процедуры по подготовке и направлению заявителю мотивированного отказа составляет не более тридцати календарных 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

66. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

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

71. 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

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. Срок административной процедуры составляет не более двух рабочих дней с момента получения документа, указанного в пункте 72 настоящего регламента.

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

Предоставление решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование (далее – решение о прекращении действия решения).

Предоставление нового решения о предоставлении водного объекта в пользование (далее – новое решение).

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

76. Досрочное прекращение предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта или в связи с изменением параметров водопользования осуществляется на основании заявления водопользователя.

77. В заявлении об отказе от дальнейшего использования водного объекта указываются:

- сведения о водопользователе;
- регистрационный номер решения в государственном водном реестре;
- основание для досрочного прекращения права пользования водным объектом.

78. Заявлении об отказе от дальнейшего использования водного объекта представляется 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 указанное заявление подписывается электронной

подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

79. В случае получения заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта, отвечающего требованиям, изложенным в пункте 77 должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) принимает заявление об отказе от дальнейшего использования водного объекта 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 указанного заявления;

3) снимает копию с расписки;

4) передает заявителю оригинал расписки о получении заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта.

В случае если заявление об отказе от дальнейшего использования водного объекта представляется 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 в 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 в срок не позднее одного дня, следующего за приемом документов.

80. 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 76 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».

81. 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 со дня получения даты получения заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта.

82. 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

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

84. 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.

85. Государственная регистрация в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения осуществляется в соответствии с пунктом 68–70 настоящего регламента.

86. Срок осуществляемого действия составляет один 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

87. 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.

88. 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.

89. Срок осуществляемого действия составляет не более двух рабочих дней с момента получения документа, указанного в пункте 87 настоящего регламента.

Описание последовательности действий при осуществлении действия по предоставлению нового решения

90. Основанием для рассмотрения вопроса о переоформлении решения путем выдачи нового решения уполномоченным органом, ранее выдавшим решение, при условии неизменности условий использования водного объекта, содержащихся в решении, является:

- а) изменение наименования, адреса места нахождения заявителя – юридического лица;
- б) изменение фамилии, или имени, или отчества (при наличии), места регистрации заявителя, данных документа, удостоверяющего его личность, – физического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) обнаружение технических ошибок в решении, не относящихся к условиям использования водного объекта;
- г) замена лица в результате замещения активов должника-заявителя согласно пункту 1 статьи 141 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)»;
- д) реорганизация заявителя – юридического лица;
- е) заключение договора купли-продажи, концессионного соглашения об осуществлении деятельности, договора аренды в отношении объектов, предназначенных для осуществления водопользования.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а»–«в» пункта 90 настоящего регламента, с заявлением о переоформлении решения путем выдачи нового решения обращается лицо, которому предоставлено право пользования водным объектом на основании решения.

В случаях, предусмотренных подпунктами «г»–«е» пункта 90 настоящего регламента, с совместным заявлением о переоформлении решения путем выдачи нового решения обращаются лицо, которому

предоставлено право пользования водным объектом на основании решения, и его правопреемник.

91. В заявлении о переоформлении решения путем выдачи нового решения указываются:

- сведения о водопользователе;
- регистрационный номер решения в государственном водном реестре;
- основание необходимости получения нового решения.

К заявлению о переоформлении решения путем выдачи нового решения прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
- согласие на обработку персональных данных – для физического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – при необходимости.

92. Прием и регистрация заявления о выдаче нового решения и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с пунктами 43, 44 настоящего регламента.

93. Для рассмотрения вопроса о переоформлении решения путем выдачи 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.

94. Органы, указанные в пункте 93 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.

95. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 93 настоящего регламента.

96. 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.

97. Направление нового решения на государственную регистрацию в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с пунктом 67 настоящего регламента.

98. Государственная регистрация в государственном водном реестре нового решения осуществляется в соответствии с пунктами 68–70 настоящего регламента.

99. Направление заявителю зарегистрированного в государственном

водном реестре нового решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации осуществляется в соответствии с пунктом 73–74 настоящего регламента.

100. 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.

V. Формы контроля за исполнением регламента

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

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

102. 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

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

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

104. 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.

105. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений 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

106. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений 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

107. 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.

VI. 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

108. 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.

109. 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.

110. 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

111. 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;

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.

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, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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.

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

112. 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

113. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 111 регламента.

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

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

115. Уполномоченный орган по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 111 регламента.

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

116. 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)

117. 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

118. 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.

119. 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.

120. 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. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	1 экз. на бумажном носителе. Только для физического лица (за исключением случаев подачи документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
3	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. на бумажном носителе Только для физического лица	
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	

1	2	3	4
5	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Поквартальный график сброса 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 такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов

«__» _____ 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	1 экз. на бумажном носителе. Только для физического лица (за исключением случаев подачи документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
3	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. на бумажном носителе Только для физического лица	
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	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	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 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	1 экз. на бумажном носителе. Только для физического лица (за исключением случаев подачи документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
3	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. на бумажном носителе Только для физического лица	
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	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	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 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	1 экз. на бумажном носителе. Только для физического лица (за исключением случаев подачи документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
3	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. на бумажном носителе Только для физического лица	
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	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	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 удаления затонувшего имущества

«__» _____ 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	1 экз. на бумажном носителе. Только для физического лица (за исключением случаев подачи документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
3	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. на бумажном носителе Только для физического лица	
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	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	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 (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	1 экз. на бумажном носителе. Только для физического лица (за исключением случаев подачи документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
3	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. на бумажном носителе Только для физического лица	
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	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта	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	1 экз. на бумажном носителе. Только для физического лица (за исключением случаев подачи документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
3	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. на бумажном носителе Только для физического лица	
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	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

1	2	3	4
8	Поквартальный график сброса сточных вод	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

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. № _____

а) непредставление заявителем доработанных документов в течение 5 рабочи..
дней в соответствии с пунктом 24 настоящего регламента;

б) получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных
в подпункте 4 пункта 41 настоящего Регламента, в согласовании условий
использования водного объекта;

в) несоответствие указанных заявителем параметров водопользования, а также
нормативам допустимого воздействия на водные объекты;

г) водный объект, указанный в заявлении о предоставлении водного объекта
в пользование, предоставлен в обособленное водопользование;

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

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

_____ (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)