



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» февраля 2017 года

№ 29

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением предоставления водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением предоставления водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства» (прилагается).

2. Комитету имущественных и земельных отношений в срок до 1 мая 2017 года внести на утверждение Совета депутатов города Белгорода:

1) размер ставок платы, порядок расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород»;

2) дополнения в Положение о комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода в части полномочий комитета о выдаче решения о предоставлении водного объекта в пользование.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 20 мая 2013 года № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов в пользование на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование».

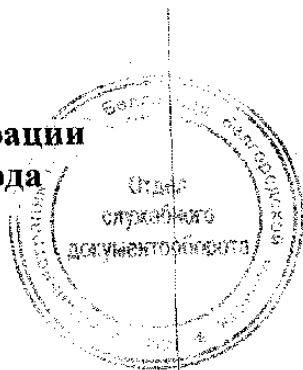
4. Настоящее постановление вступает в законную силу после его опубликования, но не ранее вступления в законную силу правовых актов, предусмотренных п. 2 настоящего постановления.

5. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации города (Аборнева В.В).

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 марта.

**Глава администрации
города Белгорода**



К.Полежаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «02» февраля 2017 г. № 29

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление водных объектов или их частей в пользование на
основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных
объектов в пользование, за исключением предоставления водного объекта
в пользование для обеспечения обороны страны и
безопасности государства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением предоставления водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства» (далее – Административный регламент) определяет сроки, последовательность, порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода и заявителями.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга «Предоставление водных объектов или их частей в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением предоставления водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства» (далее – муниципальная услуга) предоставляется юридическим или физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее - заявители).

От имени заявителя за получением муниципальной услуги вправе обратиться его законный (уполномоченный) представитель.

1.3. Цели предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Объекты или их части предоставляются в пользование по договору водопользования для:

- забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов;
- использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей;
- использования водных объектов без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии.

1.3.2. На основании решений водные объекты предоставляются в пользование для:

- сброса сточных, в том числе дренажных, вод;
- строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;
- создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами;
- строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов;
- разведки и добычи полезных ископаемых;
- проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;
- подъема затонувших судов;
- сплава древесины в плотках и с применением кошелей;
- забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ);
- организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;
- забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов и их сброса при осуществлении аквакультуры (рыбоводства).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее - Комитет).

1.4.2. Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального Интернет-сайта и электронной почты Комитета, сайте органов местного самоуправления города Белгорода указаны в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;
- при письменном обращении заявителя, в том числе по почте либо электронной почте;
- путем размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги;
- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальном сайте Комитета, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области, на сайте органов местного самоуправления города Белгорода;
- в средствах массовой информации;
- в информационно-справочных материалах (брошюрах, листовках, памятках).

1.4.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Комитета (www.kizo-bel.ru) в сети Интернет, на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода (<http://www.beladm.ru>) в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также предоставляется непосредственно сотрудниками Комитета.

1.4.5. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками Комитета.

При обращении заявителя за информированием о предоставлении муниципальной услуги в устной форме лично или по телефону специалист Комитета должен представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, при обращении по телефону сообщить наименование органа, в который позвонил заявитель, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста органа, в который обратился заявитель, при личном обращении заявителю дается разъяснение куда и в каком порядке ему следует обратиться; при обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

По телефонам справочных служб Комитета предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях Комитета;

б) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений Комитета;

в) почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления в Комитет;

г) о регистрации и ходе рассмотрения заявления о муниципальной услуге;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Комитета, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. При письменном обращении заявителя за информированием по

вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации обращения.

1.4.7. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, а так же на официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- б) текст административного регламента, блок-схема;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- д) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- е) схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- ж) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- з) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- и) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- к) порядок получения консультаций;
- л) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета;
- м) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа;
- н) иная информация.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление водных объектов или их частей в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением предоставления водного объекта в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

2.2.1. Для получения муниципальной услуги Комитетом осуществляется взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой России (структурными подразделениями);
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (пр. Б. Хмельницкого, 162);
- Отделом водных ресурсов по Белгородской области Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов (ул. Студенческая, 18);
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области (ул. Железнякова, 2).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление (выдача) подписанного проекта договора водопользования заявителю;
- принятие решения о проведении аукциона (в случае предоставления водного объекта в пользование для использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей);
- уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении водного объекта в пользование;
- направление (выдача) мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга в части предоставления водного объекта на основании договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов, а также для использования водных объектов без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии предоставляется с момента подачи заявления - 60 дней; для использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей - 90 дней.

2.4.2. Муниципальная услуга в части предоставления водного объекта на основании решений о предоставлении водного объекта в пользование - 30 дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009 г., № 4, ст. 445);
- Водный кодекс Российской Федерации (опубликовано в «Российской газете», № 121, 08.06.2006 г.);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в «Российской газете», № 5247, 30.07.2010 г.);
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря

2006 года № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» (опубликовано в «Российской газете», № 4, 12.01.2007 г.);

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 года № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования» (опубликовано в Собрании законодательства Российской Федерации, № 11 (часть I) ст. 1033, 17.03.2008 г.);

- приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14 марта 2007 года № 56 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование» (опубликовано в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 22, 28.05.2007 г.);

- приказ 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» (опубликовано в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 41, 08.10.2007 г.);

- приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 23 апреля 2008 года № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование» (опубликовано в «Российской газете», № 117, 31.05.2008 г.);

- постановление администрации города Белгорода от 15.12.2014 года № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» (опубликовано в газете «Наш Белгород», № 96 от 20.12.2014 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем либо его уполномоченным представителем самостоятельно.

2.6.1. В случае предоставления в пользование водного объекта на основании договора водопользования:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении в пользование водного объекта на основании договора водопользования (далее – заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 23 апреля 2008 года № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование», согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.6.1.2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя, если заявление представляется представителем

заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или официального сайта органов местного самоуправления в сети Интернет, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае предоставления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прикладывается доверенность в виде электронного образа документа.

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

2.6.1.4. Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования.

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

2.6.1.6. При подаче заявления для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов, кроме документов и материалов, указанных в пунктах 2.6.1.2. – 2.6.1.5. настоящего Административного регламента, прилагаются материалы, содержащие:

- расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам;

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

- сведения о технических параметрах водозаборных сооружений (тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов).

Место забора (изъятия) водных ресурсов и размещение водозаборных сооружений обозначаются в графической форме в материалах, прилагаемых к заявлению, подаваемому в соответствии с пунктом 2.6.1.5. настоящего Административного регламента.

2.6.1.7. При подаче заявления для использования акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей, кроме документов и материалов, указанных в пунктах 2.6.1.2. – 2.6.1.5. настоящего

Административного регламента, прилагаются материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию, а также расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели.

2.6.1.8. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению в случае использования акватории водного объекта для рекреационных целей, кроме документов и материалов, указанных в пунктах 2.6.1.2. – 2.6.1.5. настоящего Административного регламента, прилагается письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранный зоне гидроэнергетического объекта.

Место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы обозначаются в графической форме в материалах, прилагаемых к заявлению.

2.6.1.9. При подаче заявления для использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов с целью производства электрической энергии, кроме документов и материалов, указанных в пунктах 2.6.1.2. – 2.6.1.5. настоящего Административного регламента, прилагаются материалы, содержащие:

- сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта;
- состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотин, водосбросов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений;
- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета количества производимой электроэнергии, регулярных наблюдений за состоянием и режимами водохранилища, водного объекта ниже гидроузла на примыкающем к нему участке (в верхнем и нижнем бьефах) и их водоохранных зон, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;
- расчет количества производимой электроэнергии за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии.

Место размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидроэнергетическому объекту, обозначается в графической форме в материалах, прилагаемых к заявлению.

2.6.2. В случае предоставления в пользование водного объекта на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование:

2.6.2.1. Заявление о предоставлении в пользование водного объекта по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту (далее – заявление).

2.6.2.2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя – для физического лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, при необходимости.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или официального сайта органов местного самоуправления в сети Интернет, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае предоставления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прикладывается доверенность в виде электронного образа документа.

2.6.2.3. Информацию о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации.

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

2.6.2.5. Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте.

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

2.6.2.7. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для сброса сточных, в том числе дренажных вод, кроме документов, указанных в пунктах 2.6.2.2. – 2.6.2.6. настоящего Административного регламента, прилагаются:

- расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных, в том числе дренажных, вод и показателей их качества;
- поквартальный график сброса сточных вод;
- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных, в том числе дренажных, вод.

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

2.6.2.8. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта в случаях строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений, создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами,

строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов, кроме документов, указанных в пунктах 2.6.2.2. – 2.6.2.6. настоящего Административного регламента, прилагаются:

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

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

2.6.2.9. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для разведки и добычи полезных ископаемых кроме документов, указанных в пунктах 2.6.2.2. – 2.6.2.6. настоящего Административного регламента, прилагается лицензия на пользование недрами.

2.6.2.10. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ) кроме документов, указанных в пунктах 2.6.2.2. – 2.6.2.6. настоящего Административного регламента, прилагаются:

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

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

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

2.6.2.11. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для следующих целей: строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений; создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами; строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов; разведки и добычи полезных ископаемых; подъема затонувших судов; организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, а также для сплава древесины в плотках и с применением кошелей, за исключением случаев пропуска через судоходные гидротехнические сооружения, для проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, за

исключением работ по содержанию внутренних водных путей и судоходных гидротехнических сооружений, кроме документов, указанных в пунктах 2.6.2.2. – 2.6.2.6. настоящего Административного регламента, прилагается письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранный зоне гидроэнергетического объекта.

2.6.2.12. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов и их сброса при осуществлении аквакультуры (рыбоводства), кроме документов, указанных в пунктах 2.6.2.2. – 2.6.2.6. настоящего Административного регламента, прилагаются:

- расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных, в том числе дренажных, вод и показателей их качества;
- поквартальный график сброса сточных вод;
- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных, в том числе дренажных, вод.

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

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

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

2.6.2.13. Копии документов представляются заявителем с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Копии документов, направленных по почте, должны быть заверены нотариально.

Копии документов, направленных в форме электронного документа, подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявление может быть:

2.7.1. Представлено лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в Комитет.

2.7.2. Направлено в форме электронного документа посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (подписываются электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты)).

2.7.3. Направлено почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.7.4. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8. Заявление в обязательном порядке должно содержать:

- сведения о заявителе: для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, банковские реквизиты – для юридического лица; для физического лица или индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование и место расположения водного объекта;

- обоснование цели, видов и срока водопользования.

2.9. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) подписанное заявителем заявление заполняется правильно и разборчиво от руки или машинописным способом;

- 2) заявление и документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание;

- 3) заявление и документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- 4) предоставленные заявления и документы должны поддаваться прочтению;

- 5) электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Идентификация пользователя на портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться, в том числе с использованием универсальной электронной карты. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом,

удостоверяющим личность гражданина и его право на получение муниципальной услуги.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги Комитет не вправе требовать от заявителей:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, запрашиваемых в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия специалистами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

2.11.1. 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.

2.11.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах):

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на водный объект, на земельный участок (в случае использования водного объекта для строительства причалов).

2.11.3. В органах государственной власти и организациях, уполномоченных на проведение государственной экспертизы:

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Обращение неуполномоченного лица.

2.12.2. Представление документов не в полном объеме.

2.13. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Водный объект не находится в муниципальной собственности муниципального образования городской округ «Город Белгород».

2.14.2. Документы, указанные в п. 2.6. Административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

2.14.3. Право пользования частью водного объекта, указанной в заявлении, предоставлено другому лицу, либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование.

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

2.14.5. Получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) в согласовании условий водопользования:

- Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (в случае использования водного объекта для целей организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, а также в случае, если забор (изъятие) водных ресурсов осуществляется из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения);

- Федерального агентства по рыболовству (в случае использования водного объекта рыбохозяйственного значения).

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов.

Заявление подается в письменной форме в одном экземпляре. Заявителю выдается один экземпляр расписки в получении документов с указанием номера, даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

В случае получения заявления в электронном виде заявителю направляется уведомление о получении заявления с указанием номера и даты регистрации.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов:

2.18.1. Здание, в котором находится Комитет, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.18.2. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования учреждения, режима работы.

2.18.3. Прилегающая территория здания, где расположен Комитет, оснащена парковочными местами в радиусе 50 м.

2.18.4. Непосредственно на этаже размещены схема расположения структурных подразделений, номера кабинетов, а также график работы специалистов Комитета. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами отдела земельных ресурсов Комитета.

2.18.5. Помещение для оказания муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

2.18.6. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

2.19.1. Возможность беспрепятственного входа в здание Комитета и выхода из него.

2.19.2. Возможность самостоятельного передвижения по зданию Комитета в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.

2.19.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Комитета.

2.19.4. Содействие инвалиду при входе в здание Комитета и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

2.19.5. Обеспечение допуска в здание Комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

2.19.6. Предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Комитета сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

2.19.7. Оказание работниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным Административным регламентом;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг);
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- условия доступа к зданию Комитета (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию Комитета, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);
- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение Комитета, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса, кнопки вызова).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Услуга по предоставлению водного объекта в пользование на основании договора водопользования включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления, пакета документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и пакета документов; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление результата заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления, пакета документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и документов посредством личного приема в Комитете, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, направления документов посредством почтового отправления.

3.2.2. При личном обращении заявителя в Комитет специалист, ответственный за прием документов (далее – специалист Комитета):

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление;
- проверяет правильность заполнения заявления;
- осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.12. Административного регламента, специалист Комитета мотивированно отказывает заявителю в

приеме документов.

При отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.12. Административного регламента, специалист Комитета:

- регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений и контроля за выполнением обращений заявителя;

- выдает заявителю расписку о получении документов с указанием перечня документов и даты поступления в Комитет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. Общее время приема документов от заявителя составляет 20 минут.

3.2.4. Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами – 1 день.

3.3. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем по почте.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут направляться в Комитет по почте. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата поступления документов в Комитет от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 часов следующего (ближайшего) рабочего дня.

3.3.1. Специалист Комитета получает направленное по почте заявление с прилагаемыми документами, проверяет представленные заявителем документы.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.12. Административного регламента, специалист Комитета подготавливает заявителю мотивированный отказ в приеме документов.

При отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.12. Административного регламента, специалист Комитета регистрирует в журнале заявление и документы, полученные по почте, составляет расписку с указанием перечня полученных документов.

Отказ или расписка высылаются в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.3.2. Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами – 1 день.

3.4. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем в электронной форме.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 (семи) дней в неделю, за исключением времени на технологический перерыв.

3.4.1. Срок рассмотрения заявления о предоставлении услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

3.4.2. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций) специалист Комитета осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление об отказе в приеме документов;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется в день поступления в Комитет.

3.4.4. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Комитета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры, составляет расписку с указанием перечня полученных документов.

Расписка высылается заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, с использованием указанной системы.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.12. настоящего Административного регламента.

3.4.6. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами либо отказ в приеме документов.

3.4.7. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – отметка в журнале регистрации заявлений и контроля за выполнением обращений заявителя.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

3.5.2. Специалист Комитета в течение двух дней с момента регистрации заявления направляет межведомственный запрос в государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, указанные в п. 2.2.1. Административного регламента, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Межведомственный запрос должен быть оформлен в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения.

3.5.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, указанных в п. 2.11. настоящего Административного регламента.

3.5.4. Результатом является получение ответа на межведомственный запрос.

3.5.5. Максимальный срок исполнения данной процедуры – 7 дней.

3.5.6. Способ фиксации – на бумажном носителе и в форме электронного документа.

3.6. Рассмотрение заявления и пакета документов; принятие решения о заключении договора водопользования и направление результата заявителю.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами и поступление ответов на межведомственные запросы.

3.6.1.1. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.6.1.2. Специалист Комитета:

1) рассматривает комплект документов на предмет соответствия их требованиям, установленным п. 2.9. настоящего Административного регламента, оценивает соответствие условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта

требованиям охраны водных объектов, полноты и достоверности представленных документов;

2) проверяет расчет параметров водопользования и размеры платы за пользование водным объектом;

3) определяет условия использования водного объекта по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти;

4) устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.14 Административного регламента;

5) в случае, если подано заявление о предоставлении водного объекта в пользование для использования акватории водного объекта, обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.beladm.ru>) и в пятидневный срок уведомляет заявителя.

3.6.1.3. Срок выполнения административного действия составляет 40 дней.

3.6.2.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.14. Административного регламента, специалист Комитета готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и передает его для подписания руководителю Комитета.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных п. 2.14. Административного регламента, специалист Комитета готовит проект договора водопользования в двух экземплярах и передает на подписание руководителю комитета.

В случае, если в течение 30 дней с даты размещения на официальном сайте в сети Интернет сообщения о приеме документов от других претендентов документы не поступили, специалист Комитета оформляет договор водопользования и передает руководителю Комитета на подписание.

В случае, если имеется несколько претендентов на право заключения договора водопользования для предоставления в пользование акватории водного объекта, договор подготавливается и заключается в соответствии с порядком, установленным Правилами подготовки и заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 года № 230.

3.6.2.2. Срок выполнения административного действия составляет 5 дней.

3.6.3.1. Руководитель Комитета рассматривает и подписывает предоставленный проект отказа в предоставлении муниципальной услуги либо проект договора водопользования и передает специалисту Комитета для направления заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет 5 дней.

3.6.3.2. Специалист Комитета регистрирует подписанный проект договора водопользования либо проект отказа в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и контроля за

выполнением обращений заявителя и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении.

3.6.3.3. Срок выполнения административного действия составляет 2 дня.

3.6.4. Критерием принятия решения административной процедуры по рассмотрению заявления и пакета документов и принятию решения о заключении договора водопользования является наличие (отсутствие) оснований, указанных в п. 2.14. настоящего Административного регламента.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и пакета документов и принятию решения о предоставлении водного объекта в пользование является подготовка и направление договора водопользования по форме согласно приложению № 5 Административного регламента или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 52 дня, в случае использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей - 82 дня.

3.6.8. В течение тридцати дней с момента получения двух экземпляров договора водопользования заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора водопользования) подписывает договор водопользования и направляет их в Комитет по месту водопользования.

3.6.9. В случае, если заявитель не согласен с условиями направленного ему договора водопользования, он вправе отказаться от заключения договора водопользования, направив извещение об отказе от подписания договора водопользования.

3.6.10. Договор водопользования подлежит регистрации в государственном водном реестре в отделе водных ресурсов по Белгородской области Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов.

3.6.11. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведено в блок-схеме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

3.7. Услуга по предоставлению водного объекта в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления, пакета документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и пакета документов, подготовка решения о предоставлении водного объекта в пользование или отказ в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

3.7.1. Прием и регистрация заявления, пакета документов.

3.7.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем

заявления и документов посредством личного приема в Комитете, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, направления документов посредством почтового отправления. Заявление подается по форме согласно приложению № 4 Административного регламента.

3.7.1.2. Специалист Комитета, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление.
- проверяет правильность заполнения заявления;
- осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.12. Административного регламента, специалист Комитета мотивированно отказывает заявителю в приеме документов.

При отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.12. Административного регламента, специалист Комитета:

- регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений и контроля за выполнением обращений заявителя;
- выдает заявителю расписку о получении документов с указанием перечня документов и даты поступления в Комитет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.7.1.3. Общее время приема документов от заявителя составляет 20 минут.

3.7.1.4. Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами – 1 день.

3.8. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем по почте.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут направляться в Комитет по почте. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата поступления документов в Комитет от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 часов следующего (ближайшего) рабочего дня.

3.8.1. Специалист Комитета получает направленное по почте заявление с прилагаемыми документами, проверяет представленные заявителем документы.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.12. Административного регламента, специалист Комитета подготавливает заявителю мотивированный отказ в приеме документов.

При отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.12. Административного регламента, специалист Комитета регистрирует в журнале

заявление и документы, полученные по почте, составляет расписку с указанием перечня полученных документов.

Отказ или расписка высылаются в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.9. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем в электронной форме.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 (семи) дней в неделю, за исключением времени на технологический перерыв.

3.9.1. Срок рассмотрения заявления о предоставлении услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

3.9.2. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист Комитета осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление об отказе в приеме документов;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.9.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется в день поступления в Комитет.

3.9.4. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Комитета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием результата осуществления данной административной процедуры, составляет расписку с указанием перечня полученных документов.

Расписка высылается заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, с использованием указанной системы.

3.9.5. Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми

документами – 1 день.

3.9.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.12. настоящего Административного регламента.

3.9.7. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами либо отказ в принятии документов.

3.9.8. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – отметка в журнале регистрации заявлений и контроля за выполнением обращений заявителя.

3.10. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

3.10.2. Специалист Комитета в течение двух дней с момента регистрации заявления со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

- а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):
 - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;
 - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- б) в органах государственной власти и организациях, уполномоченных на проведение государственной экспертизы, - сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- в) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах) - сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (в случае использования водного объекта для строительства причалов).

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Межведомственный запрос должен быть оформлен в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения.

3.10.3. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

3.10.4. Результатом является получение ответа на межведомственный запрос.

3.10.5. Максимальный срок исполнения данной процедуры – 7 дней.

3.10.6. Способ фиксации – на бумажном и электронном носителях.

3.11. Рассмотрение заявления и пакета документов, подготовка решения о предоставлении водного объекта в пользование или отказ в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

3.11.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами и полученные ответы на межведомственный запрос.

3.11.1.1. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.11.1.2. Специалист Комитета:

- рассматривает представленные заявителем документы на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, с оценкой их полноты и достоверности, а также соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства;

- выполняет расчет параметров водопользования;

- определяет условия использования водного объекта;

- обеспечивает согласование условий водопользования со следующими федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) по вопросам, отнесенным к их компетенции:

- с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - в случае использования водного объекта для целей, организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;

- с Федеральным агентством по рыболовству - в случае использования водного объекта рыбохозяйственного значения;

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

3.11.1.3. Срок выполнения административных действий составляет 10 дней.

3.11.2.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.14. настоящего Административного регламента, специалист Комитета готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и передает его для подписания руководителю Комитета.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.14. настоящего Административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения о предоставлении водного объекта в пользование по форме согласно приложению № 6 Административного регламента и передает его для подписания руководителю Комитета.

3.11.2.2. Срок выполнения административного действия составляет 5 дней.

3.11.3.1. Руководитель Комитета рассматривает и подписывает предоставленный проект отказа в предоставлении муниципальной услуги либо проект решения о предоставлении водного объекта в пользование и передает специалисту Комитета для направления заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет 5 дней.

3.11.3.2. Специалист Комитета регистрирует подписанный проект решения о предоставлении водного объекта в пользование либо проект отказа в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и контроля за выполнением обращений заявителя и уведомляет заявителя о принятом решении.

3.11.3.3. Срок отправки заявителю результата муниципальной услуги составляет 2 дня.

3.11.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 22 дня.

3.11.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.14. настоящего Административного регламента.

3.11.6. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и направление заявителю подписанного уведомления о принятом решении о предоставлении водного объекта в пользование или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.7. Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.11.8. Решение о предоставлении водного объекта в пользование подлежит государственной регистрации в государственном водном реестре в отделе водных ресурсов по Белгородской области Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов в течение 5 дней с даты подписания решения о предоставлении водного объекта в пользование и направляется заявителю в течение 3 дней с дня поступления зарегистрированного решения в Комитет. Решение вступает в законную силу с момента регистрации.

3.11.9. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведено в блок-схеме согласно приложению № 8 к Административному регламенту.

3.11.10. Изменение сведений о водопользователе, включенных в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, или обнаружение технических ошибок в сведениях о водопользователе, не относящихся к условиям использования водного объекта, производится в соответствии с пунктами 29-33 постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и города Белгорода.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема заявителей.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы, которые утверждаются руководителем Комитета) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий).

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления с прилагаемыми документами, поступившего от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления и муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода для получения муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы (претензии).

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые руководителем Комитета, подаются в администрацию города Белгорода (Гражданский проспект, 38).

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет

(<http://www.beladm.ru>), через портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению руководителем Комитета в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, руководителя Комитета, 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.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений**



В.В.Аборнева

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление водных
объектов или их частей в пользование
на основании договоров водопользования,
решений о предоставлении водных объектов
в пользование, за исключением предоставления
водного объекта в пользование для обеспечения
обороны страны и безопасности государства»

Сведения о местонахождении, графике работы,
справочных телефонах, адресе официального Интернет-сайта и
электронной почты комитета имущественных и земельных отношений
администрации города Белгорода

Наименование	Адрес	Контактные телефоны	Сайт (e-mail)	График работы
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода	308000, Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а	8(4722) 27-12-62; 27-22-32, факс (84722) 33-48-07	www.kizo-bel.ru (umsums@yandex.ru)	понедельник – пятница с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), в предпраздничные дни - с 9:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00)
Руководитель комитета	308000, Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а	8(4722) 27-12-62; факс (84722) 33-48-07	www.kizo-bel.ru (umsums@yandex.ru)	Часы приема: вторник, четверг с 16:00 до 18:00
Приемная	308000, Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а	8(4722) 27-12-62; факс (84722) 33-48-07	www.kizo-bel.ru (umsums@yandex.ru)	понедельник – пятница с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), в предпраздничные дни - с 9:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00)
Начальник отдела	308000, Российская Федерация, Белгородская область,	(84722) 27-83-50	www.kizo-bel.ru	понедельник – пятница с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), в предпраздничные дни -

	г. Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 402			с 9:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00)
Отдел земельных ресурсов	308000, Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 409	(84722) 27-83-50	www.kizo- bel.ru	понедельник – пятница с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), в предпраздничные дни - с 9:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00)

**Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений**



В.В.Аборнева

**Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление водных
объектов или их частей в пользование
на основании договоров водопользования,
решений о предоставлении водных объектов
в пользование, за исключением предоставления
водного объекта в пользование для обеспечения
обороны страны и безопасности государства»**

(форма)

РАСПИСКА

в получении документов _____

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Примечание

Вышеуказанные документы получил:

_____ (должность, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

" " _____ 20__ года

_____ (подпись)

С распиской согласен:

_____ (Ф.И.О. полностью)

" " _____ 20__ года

_____ (подпись)

Документы выданы:

_____ (должность, Ф.И.О. сотрудника, выдававшего документы)

_____ (Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

_____ (дата выдачи (получения)
документов)

№ заявления _____ " " _____ 20__ года



/В.В.Аборнева/

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление водных
объектов или их частей в пользование
на основании договоров водопользования,
решений о предоставлении водных объектов
в пользование, за исключением предоставления
водного объекта в пользование для обеспечения
обороны страны и безопасности государства»

(форма)

Руководителю комитета
имущественных и земельных отношений

Заявление

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

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

действующего на основании

устава

положения

иное (указать вид документа) _____,

зарегистрированного _____.

(кем и когда зарегистрированы юридическое лицо,
индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица,
индивидуального предпринимателя _____ от "___" _____ 20___ г.,

(наименование и реквизиты документа)

выдан "___" _____ 20___ г. _____.

(когда и кем выдан)

Место нахождения (юридический адрес) _____

Банковские реквизиты _____

В лице _____,

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

дата рождения _____,

паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

_____ (иной документ, удостоверяющий личность)

выдан "___" _____ 20___ г. _____.

(когда и кем выдан)

адрес проживания _____,
(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон: _____,
действующий от имени юридического лица:

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

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

" ____ " _____ 20 ____ г., № в реестре _____

по иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование:

_____ (наименование водного объекта, место расположения водного объекта, его части)

_____ (географические координаты участка водопользования)

для _____
(забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта/использования акватории водного объекта/

использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии)

с целью _____
(указывается цель водопользования)

в _____ водопользование, с размещением на водном
(совместное, обособленное)

объекте _____
(указываются размещаемые на водном объекте водозаборные,

_____ другие гидротехнические или иные сооружения, их параметры)

Параметры водопользования _____

(намечаемый объем забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта, тыс. куб. м/год; площадь акватории, в пределах которой намечается использование акватории водного объекта, км²; расчетное количество производимой электроэнергии, тыс. кВт х час/год)

Срок водопользования: с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложения:

(Приводятся документы и материалы, предусмотренные пунктами 7 - 13 Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. № 165 "О подготовке и заключении договора водопользования".)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил(а).

" ____ " _____ 20 ____ г. " ____ " ч " ____ " мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Номер записи в форме учета входящих документов _____

/В.В.Аборнева/

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление водных
объектов или их частей в пользование
на основании договоров водопользования,
решений о предоставлении водных объектов
в пользование, за исключением предоставления
водного объекта в пользование для обеспечения
обороны страны и безопасности государства»

(форма)

Руководителю комитета
имущественных и земельных отношений

Заявление

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

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

действующего на основании

- устава
- положения
- иное (указать вид документа) _____

зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрированы юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя _____ от "___" _____ 20___ г.,
(наименование и реквизиты документа)

выдан "___" _____ 20___ г. _____
(когда и кем выдан)

Место нахождения (юридический адрес) _____

Банковские реквизиты _____

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

дата рождения _____

паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

_____ (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан "___" _____ 20___ г. _____
(когда и кем выдан)

адрес проживания _____
(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон: _____

действующий от имени юридического лица:

без доверенности _____

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

на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф.И.О. нотариуса, округ)

" ____ " _____ 20 ____ г., № в реестре _____

по иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование:

_____ (наименование водного объекта, место расположения водного объекта, его части)

_____ (географические координаты участка водопользования)

для _____
(указать из п. 1.3.2. настоящего Административного регламента)

с целью _____
(указывается цель водопользования)

в _____ водопользование, с размещением на водном
(совместное, обособленное)

объекте _____
(указываются размещаемые на водном объекте водозаборные,

другие гидротехнические или иные сооружения, их параметры)

Параметры водопользования _____

(намечаемый объем забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта, тыс. куб. м/год; площадь акватории, в пределах которой намечается использование акватории водного объекта, км²; расчетное количество производимой электроэнергии, тыс. кВт x час/год)

Срок водопользования: с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложения:

(Приводятся документы и материалы, предусмотренные пунктами 10-14.2 Правил подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, Утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 844 "О порядке подготовки решения о предоставлении водного объекта в пользование".)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

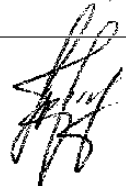
Расписку о принятии документов получил(а).

" ____ " _____ 20 ____ г. " ____ " ч " ____ " мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Номер записи в форме учета входящих документов _____



/В.В.Аборнева/

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление водных
объектов или их частей в пользование
на основании договоров водопользования,
решений о предоставлении водных объектов
в пользование, за исключением предоставления
водного объекта в пользование для обеспечения
обороны страны и безопасности государства»
(форма)

Договор водопользования

_____ г. Белгород _____ " _____ 20__ г.
 (место заключения договора)

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество должностного лица, его должность)

действующего на основании _____

(положение, устав, доверенность - указать нужное)

именуемый далее Уполномоченным органом, и _____

(полное наименование организации или фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего по доверенности от имени организации либо от имени гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____

(документ, удостоверяющий личность, представительство, его реквизиты)

именуемый далее Водопользователем, далее именуемые также сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. По настоящему Договору Уполномоченный орган, действующий в соответствии с водным законодательством, предоставляет, а Водопользователь принимает в пользование _____

(далее - водный объект).

(наименование водного объекта или его части)

В случае приобретения права на заключение договора водопользования на аукционе копия протокола этого аукциона прилагается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

Реквизиты прилагаемого протокола аукциона _____

2. Цель водопользования _____

3. Виды водопользования _____

(указываются в соответствии со статьей 38

Водного кодекса Российской Федерации)

4. Водный объект, предоставляемый в пользование, размещение средств и объектов водопользования, гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, а также зоны с особыми условиями их использования (водоохранные зоны и прибрежные защитные полосы водных объектов, зоны и округа санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственные заповедные и рыбоохранные зоны и др.), расположенные в непосредственной близости от места водопользования, отображаются в графической форме в материалах (с пояснительной запиской к ним), прилагаемых к настоящему Договору и являющихся его неотъемлемой частью.

5. Код и наименование водохозяйственного участка _____

(указываются в соответствии с данными, содержащимися в государственном водном реестре)

б. Сведения о водном объекте:

а) водный объект _____
 (является источником для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения,
 _____;
 имеет рыбохозяйственное, природоохранное и иное значение - указать нужное)

б) место осуществления водопользования и границы предоставленной в пользование части водного объекта _____;
 (указываются местоположение и географические координаты)

в) морфометрические характеристики водного объекта, в том числе в месте водопользования (по данным государственного водного реестра и регулярных наблюдений):

протяженность водотока _____ км;
 расстояние от устья водотока до места водопользования _____ км;
 площадь акватории водотока или водоема _____ км²;
 полезный объем водохранилища _____ км³;
 объем водоема _____ км³;
 средняя/максимальная/минимальная глубина в месте водопользования
 _____ / _____ / _____ м;

г) гидрологические характеристики водного объекта в месте водопользования или ближайшем к нему месте регулярного наблюдения (по данным государственного водного реестра и регулярных наблюдений):

среднемноголетний расход воды _____ м³/с;
 среднемноголетний объем стока воды _____ км³/год;
 максимальные/минимальные скорости течения воды в водном объекте
 _____ / _____ м/с;

амплитуда колебаний уровня воды в водном объекте _____ м;
 длительность неблагоприятных по водности периодов для осуществления водопользования _____;
 (количество дней, месяцев)

д) показатели качества воды в водном объекте в месте водопользования или в ближайшем к нему месте регулярного наблюдения по состоянию на _____
 (дата)

(по данным государственного водного реестра и государственного мониторинга водных объектов)

7. Параметры водопользования _____
 (объем допустимого забора (изъятия) водных ресурсов,

_____ включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам, площадь предоставленной в пользование акватории, количество производимой электроэнергии)

В случае невозможности определения объема забранной воды или количества произведенной электроэнергии на основании данных контрольно-измерительной аппаратуры, а также исходя из времени работы и производительности технических средств объем забранной воды или количество произведенной электроэнергии определяется с помощью _____

(методы, условия и порядок определения объема забранной воды или количества произведенной электроэнергии)

Расчеты параметров водопользования прилагаются к настоящему Договору и являются его неотъемлемой частью.

8. _____
 (условия водопользования по соглашению сторон)

II. Размер, условия и сроки внесения платы за пользование водным объектом

9. Размер платы за пользование водным объектом в соответствии с настоящим Договором составляет _____ (цифра) _____ (прописью) рублей _____ копеек в год.

Расчет размера платы за пользование водным объектом прилагается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

10. Размер платы за пользование водным объектом определяется как произведение платежной базы за платежный период и соответствующей ставки платы за пользование водным объектом.

Платежным периодом признается квартал.

Платежной базой является _____
(устанавливается отдельно по каждому виду водопользования и по каждому водному объекту)

При осуществлении забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов, платежной базой является объем допустимого забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам, за платежный период.

При использовании водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов для целей гидроэнергетики, платежной базой является количество производимой электроэнергии за платежный период.

При использовании акватории водного объекта, платежной базой является площадь предоставленной акватории водного объекта.

11. При изменении в установленном порядке ставок платы за пользование водным объектом размер платы за пользование водным объектом может изменяться Уполномоченным органом не чаще 1 раза за платежный период с предварительным уведомлением об этом Водопользователя в _____ срок.

12. Плата за пользование водным объектом вносится Водопользователем каждый платежный период не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим платежным периодом, по месту пользования _____ водным объектом _____ путем _____ перечисления _____ на _____ счет _____

(банковские реквизиты, коды бюджетной классификации)

в соответствии с графиком внесения платы за пользование водным объектом, прилагаемым к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью.

13. Подтверждением исполнения Водопользователем обязательств по внесению платы за пользование водным объектом в соответствии с настоящим Договором является представление им в Уполномоченный орган копии платежного документа с отметкой банка (платежное поручение, квитанция), отражающего полноту и своевременность внесения платы за пользование водным объектом.

14. Перерасчет размера платы, установленной настоящим Договором за пользование водным объектом, находящимся в федеральной собственности, осуществляется в порядке, установленном пунктами 7 и 8 Правил расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. N 764, а за пользование водным объектом, находящимся в собственности субъекта Российской Федерации или в муниципальной собственности, - в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или правовыми актами органов местного самоуправления.

15. Изменение размера платы и перерасчет размера платы за пользование водным объектом, предусмотренные соответственно пунктами 11 и 14 настоящего Договора, оформляются путем подписания сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору, являющихся его неотъемлемой частью.

III. Права и обязанности сторон

16. Уполномоченный орган имеет право:

а) на беспрепятственный доступ к водному объекту в месте осуществления водопользования и в границах предоставленной в пользование части водного объекта, к производственным и иным объектам, сооружениям и оборудованию, посредством которых осуществляется водопользование, с целью проверки выполнения Водопользователем условий настоящего Договора;

б) вносить предложения по пересмотру условий настоящего Договора в связи с изменением водохозяйственной обстановки, лимитов и квот забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта с учетом фактических условий его водности;

в) требовать от Водопользователя надлежащего исполнения возложенных на него обязательств по водопользованию.

17. Уполномоченный орган обязан:

а) выполнять в полном объеме условия настоящего Договора;

б) уведомлять в письменной форме в 10-дневный срок Водопользователя об изменении номера счета для перечисления платы за пользование водными объектами, указанного в пункте 12 настоящего Договора.

18. Водопользователь имеет право:

а) использовать водный объект на условиях, установленных настоящим Договором;

б) вносить предложения по пересмотру условий настоящего Договора в связи с изменением целей и параметров водопользования;

в) с согласия Уполномоченного органа передавать свои права и обязанности по настоящему Договору другому лицу, за исключением прав и обязанностей в части забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

г) при надлежащем исполнении своих обязанностей по настоящему Договору по истечении срока действия настоящего Договора имеет преимущественное право перед другими лицами на заключение такого договора на новый срок, за исключением случая, если настоящий Договор был заключен по результатам аукциона.

19. Водопользователь обязан:

а) выполнять в полном объеме условия настоящего Договора;

б) приступить к водопользованию в соответствии с настоящим Договором

в срок _____;

(срок, в течение которого Водопользователь должен приступить к использованию водного объекта)

в) вести регулярное наблюдение за состоянием водного объекта и его водоохранной зоной по согласованной с Уполномоченным органом программе, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью,

(пункт(ы), периодичность и перечень показателей наблюдений)

и передавать результаты наблюдений в _____

(наименование уполномоченного органа)

г) содержать в исправном состоянии эксплуатируемые им очистные сооружения и расположенные на водном объекте гидротехнические и иные сооружения;

д) вести в установленном порядке учет забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов, их качества, объемов произведенной электроэнергии;

е) вносить плату за пользование водными объектами в размере, на условиях и в сроки, которые установлены настоящим Договором;

ж) своевременно производить перерасчет платы за пользование водными объектами исходя из фактической платежной базы;

з) представлять в Уполномоченный орган ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о фактических параметрах осуществляемого водопользования, выполнении условий использования водного объекта (его части), результатах наблюдений за водным объектом и его водоохранной зоной;

и) представлять в Уполномоченный орган ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о выполнении плана водоохранных мероприятий;

к) представлять в установленном порядке в Уполномоченный орган ежегодно отчеты об использовании и охране водных объектов по формам государственной статистической отчетности;

л) своевременно осуществлять мероприятия по предупреждению и ликвидации аварийных и других чрезвычайных ситуаций на водном объекте;

м) информировать уполномоченные органы государственной власти и органы местного самоуправления об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водном объекте;

н) представлять в Уполномоченный орган ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, на утверждение проект плана водоохранных мероприятий на последующий год;

о) уведомлять в письменной форме в 10-дневный срок Уполномоченный орган об изменении своих реквизитов;

п) обеспечивать Уполномоченному органу, а также представителям органов государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов по их требованию доступ к водному объекту в месте осуществления водопользования и в границах предоставленной в пользование части водного объекта, к производственным и иным объектам, сооружениям и оборудованию, посредством которых осуществляется водопользование;

р) не осуществлять действий, приводящих к причинению вреда окружающей среде, ухудшению экологической обстановки на предоставленном в пользование водном объекте и прилегающих к нему территориях водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов;

с) не нарушать прав других водопользователей, осуществляющих совместное с Водопользователем использование этого водного объекта;

т) не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего Договора уведомить Уполномоченный орган в письменной форме о желании заключить такой договор на новый срок.

20. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, помимо прав и обязанностей, указанных в пунктах 16 - 19 настоящего Договора.

IV. Ответственность сторон

21. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. За несвоевременное внесение платы за пользование водным объектом с Водопользователя взыскивается пеня в размере _____
(размер и порядок уплаты пени)

23. За забор (изъятие) водных ресурсов в объеме, превышающем установленный настоящим Договором объем забора (изъятия) водных ресурсов, Водопользователь обязан уплатить штраф в размере _____.

24. Стороны не несут ответственности за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы (наводнение, катастрофическое снижение водности водного объекта, аварийное загрязнение водного объекта и др.)

V. Порядок изменения, расторжения и прекращения Договора

25. Все изменения настоящего Договора оформляются сторонами дополнительными соглашениями в письменной форме и подлежат в установленном порядке государственной регистрации в государственном водном реестре.

26. Настоящий Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по соглашению сторон.

27. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут в соответствии с гражданским законодательством, в случаях невнесения платы за пользование водным объектом в течение более 2 платежных периодов, а также в случае неподписания Водопользователем дополнительных соглашений к настоящему Договору в соответствии с пунктом 15 настоящего Договора или нарушения сторонами других условий настоящего Договора.

28. Пользование водным объектом в соответствии с настоящим Договором прекращается в принудительном порядке по решению суда при нецелевом использовании водного объекта, использовании водного объекта с нарушением законодательства Российской Федерации, неиспользовании водного объекта в срок, установленный настоящим Договором, а также прекращается в принудительном порядке Уполномоченным органом в пределах его компетенции в соответствии с федеральными законами в случаях возникновения необходимости использования водного объекта для государственных или муниципальных нужд.

До предъявления требования о принудительном прекращении пользования водным объектом Уполномоченный орган обязан вынести Водопользователю предупреждение по форме, утверждаемой Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Требование об изменении или о расторжении настоящего Договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть настоящий Договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении или в _____ срок, а при его отсутствии - в 30-дневный срок.

29. При прекращении права пользования водным объектом Водопользователь обязан в срок, установленный дополнительным соглашением сторон (в срок, установленный Уполномоченным органом, либо в срок, установленный решением суда):

- а) прекратить использование водного объекта;
- б) обеспечить консервацию или ликвидацию гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте;
- в) осуществить природоохранные мероприятия, связанные с прекращением использования водного объекта.

VI. Срок действия Договора

30. Настоящий Договор признается заключенным с _____ момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

31. Срок действия настоящего Договора устанавливается на _____ лет, дата окончания действия настоящего Договора "___" ____ 20__ г. (срок прописью)

32. Окончание срока действия настоящего Договора влечет прекращение обязательств сторон по настоящему Договору.

VII. Рассмотрение и урегулирование споров

33. Споры между сторонами, возникающие по настоящему Договору, если они не урегулированы сторонами путем переговоров, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Особые условия Договора

34. Договор передачи Водопользователем своих прав и обязанностей по настоящему Договору другому лицу подлежит государственной регистрации в государственном водном реестре.

35. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру для каждой из сторон.

IX. Адреса, подписи сторон и иные реквизиты

Уполномоченный орган:

_____ (полное наименование органа)
ИНН _____
ОГРН _____
ОКАТО _____

Адрес: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (подпись)
уполномоченного
должностного лица)
М.П.

Водопользователь:

_____ (полное наименование - для организации или
фамилия, имя, отчество - для индивидуального
предпринимателя либо физического лица -
указать нужное)
ИНН _____
ОГРН _____
ОКАТО _____
Адрес: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (подпись)
водопользователя или
уполномоченного им лица)
М.П.



/В.В.Аборнева/

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление водных
объектов или их частей в пользование
на основании договоров водопользования,
решений о предоставлении водных объектов
в пользование, за исключением предоставления
водного объекта в пользование для обеспечения
обороны страны и безопасности государства»
(форма)

(наименование исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении водного объекта в пользование

от " " 200 г.

№ г.

1. Сведения о Водопользователе:

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

(почтовый и юридический адреса Водопользователя)

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

2.1 Цель использования водного объекта или его части

(цели использования водного объекта или его части указываются в соответствии с частью 2 статьи 11 Водного кодекса Российской Федерации*)

2.2 Виды использования водного объекта или его части

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

2.3 Условия использования водного объекта или его части

Использование водного объекта (его части), может производиться Водопользователем при выполнении им следующих условий:

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

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

3) оперативном информировании соответствующих территориального органа Федерального агентства водных ресурсов, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водном объекте, возникших в связи с использованием водного объекта в соответствии с настоящим Решением;

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

5) ведении регулярных наблюдений за водным объектом и его водоохранной зоной по программе, согласованной с соответствующим территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов, а также представлении в установленные сроки бесплатно результатов таких регулярных наблюдений в указанный территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов;

6) отказе от проведения работ на водном объекте (природном), приводящих к изменению его естественного водного режима.

7) _____

(далее указываются условия использования водного объекта, устанавливаемые в соответствии с целями водопользования, изложенными в подразделе 2.1 раздела 2 настоящей формы - согласно приложениям 1 - 10, 11.1, 11.2 к настоящей форме)

3. Сведения о водном объекте

3.1

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

3.2 Морфометрическая характеристика водного объекта

(длина реки или ее участка, км; расстояние от устья до места водопользования, км; объем водохранилища, озера, пруда, обводненного карьера, тыс. м³; площадь зеркала воды в водоеме, км²; средняя, максимальная и минимальная глубины в водном объекте в месте водопользования, м и др.)

3.3 Гидрологическая характеристика водного объекта в месте водопользования

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

3.4 Качество воды в водном объекте в месте водопользования

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

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

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

3.6. Наличие зон с особыми условиями их использования

(зон и округов санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственных и рыбоохранных зон и др.)

Материалы в графической форме, включающие схемы размещения гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, и зон с особыми условиями их использования, а также пояснительная записка к ним прилагаются к настоящему Решению.

4. Срок водопользования

4.1 Срок водопользования установлен с _____ по _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

(наименование исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего и выдавшего настоящее Решение)

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

5. Приложения

5.1. Материалы в графической форме:

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

5.1.2 Схема размещения зон с особыми условиями их использования.

5.2. Пояснительная записка к материалам в графической форме.

Руководитель комитета
имущественных и земельных
отношений

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1
к форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для сброса
сточных, в том числе дренажных вод

2.3 Условия использования водного объекта или его части

7) осуществлении сброса сточных, в том числе дренажных вод в следующем месте (местах) на

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

8) осуществлении сброса сточных, в том числе дренажных вод с использованием следующих водоотводящих сооружений

(приводится характеристика водоотводящих сооружений: тип очистных сооружений с указанием типа оголовков выпусков, проектная и фактическая производительность очистных сооружений, степень очистки сточных, в том числе дренажных вод до нормативного уровня и др.)

9) объем сброса сточных, в том числе дренажных вод не должен превышать _____ тыс.куб.м в час (куб.м в сек; тыс. куб.м в сутки; тыс.куб.м в год).

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

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

10) максимальное содержание загрязняющих веществ в сточных, в том числе дренажных водах не должно превышать следующих значений показателей

Наименование загрязненных веществ и показателей	Содержание загрязненных веществ в сбрасываемых сточных, в том числе дренажных вод (г/мЗ)*
Нефтепродукты	
Взвешенные вещества	
Фенол	
СПАВ	
БПК 5	
Соединения меди, железа, цинка и др.	

Показатели качества сточных, в том числе дренажных вод должны определяться инструментальными методами по показаниям аттестованных средств измерений

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

11) осуществлении сброса сточных, в том числе дренажных вод в соответствии с графиками их выпуска (сброса), согласованными с органами принявшими настоящее Решение. Не допускается залповых сбросов сточных, в том числе дренажных вод;

12) обработке осадков, образующихся на очистных сооружениях при очистке сточных, в том числе дренажных вод, в строгом соответствии с установленными технологическими режимами. Утилизация (захоронение) осадков сточных, в том числе дренажных вод из очистных сооружений должна осуществляться в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации по обращению с отходами производства;

13) вода в _____

(наименование водного объекта)

в месте сброса сточных, в том числе дренажных вод в результате их воздействия на водный объект должна отвечать следующим требованиям

(указываются показатели качества вод и их величины, устанавливаемые органами, принимающими решение о предоставлении водного объекта в пользование)

14) содержания в исправном состоянии эксплуатируемых Водопользователем очистных сооружений;

15) ежеквартального представления бесплатно в _____

(указывается орган, принимающий решение о предоставлении водного объекта в пользование)

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

**Приложение 2
к форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для строительства
причалов, судоподъемных и
судоремонтных
сооружений**

2.3 Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____
(наименование водного объекта или его части)

для строительства _____
(указывается вид сооружения, намечаемого к строительству на водном объекте)
в следующем месте на водном объекте _____

(приводится описание места строительства объекта с указанием его границ (географических координат))

8) строительстве объекта (сооружения), характеризуемого следующими параметрами _____

(указываются общие параметры намечаемого к строительству объекта (параметры отдельных сооружений, входящих в состав намечаемого к строительству объекта))

9) осуществлении мер по охране от загрязнения и засорения, предотвращению разрушения берегов _____
(указывается наименование водного объекта или его части)

**Приложение 3
к форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для создания
стационарных и (или) плавучих
платформ, искусственных
островов, искусственных
земельных участков на землях,
покрытых поверхностными водами**

2.3 Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____
(наименование водного объекта или его части)

для создания _____
(указываются вид и назначение стационарной или плавучей платформы, искусственного острова, искусственного земельного участка на землях, покрытых поверхностными водами, создаваемого на водном объекте)
в следующем месте на водном объекте _____;

(приводится описание места создания объекта с указанием географических координат поворотных точек границ используемого водного объекта или его части)

8) создания объекта, характеризуемого следующими параметрами _____
(указываются общие параметры создаваемого объекта)

9) осуществлении мер по охране от загрязнения и засорения, предотвращению разрушения берегов _____
(указывается наименование водного объекта или его части).

10) проведении в период создания регулярных метеорологических и гидрологических наблюдений _____
(наименование создаваемого объекта)

**Приложение 4
к форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для строительства
гидротехнических сооружений,
мостов, а также подводных и
подземных переходов,
трубопроводов, подводных линий
связи, других линейных объектов,
если такое строительство связано с
изменением дна и берегов водных
объектов**

2.3 Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____;
(наименование водного объекта или его части)
в следующем месте (местах) на водном объекте:

_____;
(приводятся описание места строительства ГТС, мостов, подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов с указанием географических координат границ места строительства сооружения и расстояние (км) до ближайшего к месту строительства сооружения населенного пункта, с указанием муниципального образования и субъекта Российской Федерации)

8) строительстве _____;
(указывается наименование намечаемого к строительству объекта)
характеризуемого следующими параметрами:

_____;
(указываются общие параметры намечаемого к строительству объекта)

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

10) осуществление мер по охране от загрязнения и засорения, предотвращению разрушения берегов _____

_____;
(указывается наименование водного объекта или его части).

11) осуществлении при строительстве подпорных ГТС мероприятий по снижению влияния изменений руслового, гидродинамического и ледового режимов водного объекта на условия нереста и воспроизводства рыб, других видов водных биоресурсов, объектов животного и растительного мира."

**Приложение 5
к форме решения
о предоставлении водного
объекта в пользование для
разведки и добычи полезных
ископаемых**

2.3 Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____;
(указывается наименование водного объекта или его части)

для _____;
(указываются вид пользования недрами и реквизиты выданной лицензии на пользование недрами)
в следующих районах (частях) данного водного объекта

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

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

- 9) оборудовании объектов, предназначенных для транспортирования и хранения добытых полезных ископаемых, средствами предотвращения загрязнения водного объекта и контрольно-измерительной аппаратурой для обнаружения загрязнения;
- 10) рекультивации преимущественно путем обводнения и искусственного заболачивания при добыче торфа и других полезных ископаемых на болоте (его части) после окончания использования.

**Приложение 6
к форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для проведения
дноуглубительных, взрывных, буровых
и других работ связанных с изменением
дна и берегов водных объектов**

2.3 Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(наименование водного объекта или его части)
для проведения дноуглубительных (взрывных, буровых и других работ) работ, связанных с изменением дна и берегов водного объекта в следующем месте на водном объекте

(приводится описание места проведения работ на водном объекте с указанием географических координат границ водного объекта или его части)

- 8) проведении указанных в пункте 7 работ, характеризующихся следующими параметрами _____

(приводятся площадь акватории, в пределах которой проводятся дноуглубительные работы, сроки проведения работ в течение года, объемы извлекаемых материалов, а также установленные места и методы складирования извлекаемых грунтов, донных отложений и др.)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- 9) осуществлении складирования извлекаемых материалов и донных отложений при производстве дноуглубительных и иных работ в местах, местоположение которых согласовано с соответствующим территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов;
- 10) отказе от проведения взрывных работ на основе ядерных и иных видов промышленных технологий, при которых выделяются радиоактивные и (или) токсичные вещества.

**Приложение 7
к форме решения
о предоставлении водного
объекта в пользование для
подъема затонувших судов**

2.3 Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(указывается наименование водного объекта или его части)
для подъема затонувших судов в установленном месте

(приводится описание места подъема затонувших судов с указанием географических координат границ участка водного объекта, в пределах которого намечается осуществить работы по подъему затонувших судов)

в сроки, согласованные с заинтересованными органами

(указываются сроки подъема затонувших судов)

- 8) наличии у Водопользователя разрешения, выданного в установленном порядке, на подъем затонувших судов в данном месте на водном объекте, а также лицензии на производство соответствующих работ;
- 9) осуществлении работ по подъему затонувших судов с использованием следующего оборудования, размещаемого на водном объекте

(приводится перечень средств, в том числе плавучих, размещаемых на водном объекте для подъема затонувших судов)

- 10) осуществлении работ по подъему затонувших судов в согласованные сроки методами и средствами, исключающими сброс в водный объект отходов производства и потребления, а также льяльных и подсланевых вод с плавучих средств подъема затонувших судов и вспомогательных судов;

- 11) наличии у Водопользователя договоров со специализированными организациями на осуществление разделки (утилизации) поднятых со дна водного объекта судов; недопущении захоронения частей поднятых со дна водного объекта судов в водоохранной зоне водного объекта;
- 12) осуществлении обследования дна водного объекта после завершения работ по подъему затонувших судов по программе, согласованной с территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов и передачи ему бесплатно полученной информации;
- 13) очистки акватории участка водного объекта от мусора и посторонних предметов.

Приложение 8
к форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для сплава древесины
в плотях и с применением кошелей

2.3 Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(указывается наименование водного объекта)
для сплава древесины в плотях и с применением кошелей в следующих объемах _____
(указывается объем сплавляемой древесины, тыс.м³)
в течение _____
(указываются сроки сплава древесины)
- 8) соблюдении графика проведения сплава древесины, согласованного с _____
(указывается территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов)
- 9) осуществлении систематической (не реже одного раза в год) очистки сплавных путей, акваторий хранилищ, сортировочно-сплавных рейдов, рейдов приплава от затонувшей древесины;
- 10) оборудовании береговых складов на участках сброски древесины на воду береговыми спусками и другими сооружениями, предохраняющими берег от разрушения;
- 11) прекращении сброски древесины в воду после окончания навигации (периода сплава древесины в текущем году). Не допускается оставлять древесину в воде до сплава древесины будущего года;
- 12) недопущении складирования отходов и мусора в пределах водоохраных зон водных объектов;
- 13) осуществлении контроля качества вод водного объекта по сплавному пути древесины равномерно в течение, а также до и после навигации по следующим показателям:

(приводится перечень контролируемых показателей, в том числе растворенного кислорода)
и передачи полученной информации _____
(указывается территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов)

Приложение 9
к форме решения
о предоставлении водного
объекта в пользование
для забора (изъятия) водных ресурсов
для орошения земель сельскохозяйственного
назначения (в том числе лугов и пастбищ)

2.3 Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(указывается наименование водного объекта)
с местом забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения _____
(указывается место (места) забора воды на водном объекте - субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт)
- 8) забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения в объеме _____
(нормативно-расчетное количество забираемой воды для системы орошения в год 95% обеспеченности)

со следующим распределением объемов забора воды

(указываются объемы забора воды по месяцам (декадам) поливного сезона)

9) осуществлении орошения земель сельскохозяйственного назначения на площади _____

(указывается площадь орошаемых земель, в том числе по угодьям)

10) применении водозаборных сооружений, характеризующихся

(приводится производительность водозаборных сооружений, м³/с)

11) принятии мер по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в водозаборные сооружения;

12) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и контроля их качества;

13) своевременном осуществлении мероприятий по охране

(указывается наименование водного объекта)

а также водных биологических ресурсов, других объектов животного и растительного мира;

14) обязательном учете при проектировании и эксплуатации создаваемой системы орошения влияния новых технологий полива сельскохозяйственных земель, а также размещаемых гидротехнических сооружений на состояние водных объектов, при соблюдении установленных нормативов допустимого воздействия на них;

15) создании пунктов наблюдения за водным режимом водного объекта, являющегося источником водных ресурсов для орошения земель, а также искусственных водных объектов, входящих в состав создаваемой системы орошения;

16) осуществлении орошения одновременно с проведением мероприятий по охране окружающей среды, по защите водных объектов и их водосборных площадей;

17) осуществлении эксплуатации создаваемой системы орошения с использованием методов и средств, обеспечивающих предотвращение загрязнения грунтовых вод и подъема их уровня.

Приложение 10
к форме решения о предоставлении
водного объекта в пользование для
организованного отдыха детей, а также
ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов

2.3 Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____

(наименование водного объекта или его части)

в следующем месте (местах) на водном объекте

(приводится описание места размещения организованного отдыха населения относительно ближайшего к месту отдыха населенного пункта, соответствующего муниципального образования, субъекта Российской Федерации, с указанием площади акватории водного объекта, предназначенного для использования в целях организованного отдыха, площади территории водоохранной зоны используемого водного объекта)

8) организации отдыха на воде _____

(указывается категория населения, для которой организуется отдых, численность указанной категории населения в пик сезона отдыха)

9) осуществлении организованного отдыха в _____ указанном месте, характеризующегося следующими параметрами

(указываются: удаленность от источников загрязнения вод, защищенность от опасных природных процессов и явлений, характеристика дна и берегов, наличие или возможность устройства удобных и безопасных подходов к воде, наличие подъездных путей и др.)

10) наличии у Водопользователя разрешительных документов, связанных с отводом земельного участка для организации отдыха рассматриваемых категорий населения в пределах водоохранной зоны в месте водопользования;

11) наличии разрешения органов санитарно-эпидемиологического надзора о возможности использования _____

(указывается наименование водного объекта и место водопользования)

для организованного отдыха населения;

12) наличии у Водопользователя проекта организации отдыха населения в установленном месте, согласованного и утвержденного в установленном порядке;

13) осуществлении строительных и других работ, производимых в ходе обустройства места отдыха и связанных с изменением дна и берегов

(приводится наименование водного объекта или его части)

и в его водоохранной зоне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 11.1
к форме решения
о предоставлении водного
объекта в пользование для забора
(изъятия) водных ресурсов из
поверхностных водных объектов при
осуществлении аквакультуры
(рыбоводства)

2.3. Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____

(указывается наименование водного объекта)

с местом забора (изъятия) водных ресурсов для аквакультуры (рыбоводства)

(указывается место (места) забора воды на водном объекте – географические координаты оголовка водозаборного сооружения, уровня места забора (изъятия) водных ресурсов от поверхности водного объекта в меженный период, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт), место забора отражается в графических материалах)

8) забора (изъятия) водных ресурсов для аквакультуры (рыбоводства) в объеме, не оказывающем негативного воздействия на водный объект:

(указывается нормативно-расчетное количество забираемой воды для аквакультуры (рыбоводства) в год 95% обеспеченности)

со следующим распределением объемов забора воды:

(указываются объемы забора воды м³/час; тыс. м³/сутки)

9) применении водозаборных сооружений, характеризующихся:

(приводится производительность водозаборных сооружений, м³/с, м³/сут.)

10) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов при осуществлении аквакультуры (рыбоводства) в соответствии с приказом Минприроды России от 8 июля 2009 г. № 205 «Об утверждении Порядка ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества» (зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2009 г. № 14603), с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. № 105 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений» (зарегистрирован в Минюсте России 28 мая 2012 г. № 24346) и от 19 марта 2013 г. № 92 «О внесении изменения в Порядок ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества», утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2009 г. № 205 «Об утверждении Порядка ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества» (зарегистрирован в Минюсте России 30 мая 2013 г. № 28590);

11) принятии мер по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в водозаборные сооружения;

12) своевременном осуществлении мероприятий по охране и восстановлению _____

(указывается наименование водного объекта)

а также водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира, ведении мониторинга состояния указанного водного объекта и его водоохранной зоны в соответствии

с приказом МПР России от 6 февраля 2008 г. № 30 «Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями» (зарегистрирован в Минюсте России 23 апреля 2008 г. № 11588), с изменениями, внесенными приказом Минприроды России от 13 апреля 2012 г. № 105 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений» (зарегистрирован в Минюсте России 28 мая 2012 г. № 24346);

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

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

15) своевременном ежегодном представлении в установленном порядке в территориальные органы Росводресурсов форм федерального статистического наблюдения.

Приложение 11.2
к форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для сброса сточных
вод при осуществлении
аквакультуры (рыбоводства)

2.3. Условия использования водного объекта или его части

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

(наименование водного объекта)

на расстоянии ___ км от устья), _____

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

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

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

9) объем сброса сточных вод не должен превышать _____ тыс. куб. м в час
(куб. м в сек.; тыс. куб. м. в сутки; тыс. куб. м в год).

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

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

10) максимальное содержание загрязняющих веществ в сточных водах не должно превышать следующих значений показателей:

Наименование загрязняющих веществ и показателей	Содержание загрязняющих веществ в сбрасываемых сточных водах (г/м ³)
Нефтепродукты	
Взвешенные вещества	
БПК5	

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

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

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

12) вода в _____

(указывается наименование водного объекта)

в месте сброса сточных вод должна отвечать следующим требованиям:

(указываются показатели качества вод и их величины, устанавливаемые органами, принимающими решение о предоставлении водного объекта в пользование)

13) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета объема сброса сточных вод в используемый водный объект и контроля их качества в соответствии с приказом Минприроды России от 8 июля 2009 г. № 205 «Об утверждении Порядка ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества» (зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2009 г. № 14603), с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. № 105 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений» (зарегистрирован в Минюсте России 28 мая 2012 г. N 24346) и от 19 марта 2013 г. № 92 «О внесении изменения в Порядок ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества», утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2009 г. № 205 «Об утверждении Порядка ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества» (зарегистрирован в Минюсте России 30 мая 2013 г. № 28590);

14) своевременном осуществлении мероприятий по охране и восстановлению

(указывается наименование водного объекта)

а также ведении мониторинга состояния указанного водного объекта и его водоохранной зоны в соответствии с приказом МПР России от 06 февраля 2008 г. № 30 «Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями» (зарегистрирован в Минюсте России 23 апреля 2008 г. N 11588), с изменениями, внесенными приказом Минприроды России от 13 апреля 2012 г. № 105 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений» (зарегистрирован в Минюсте России 28 мая 2012 г. № 24346);

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

16) ежеквартальном представлении бесплатно в

(указывается орган, принимающий решение о предоставлении водного объекта в пользование)

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

17) своевременном ежегодном представлении в установленном порядке в территориальные органы Росводресурсов форм федерального статистического наблюдения;

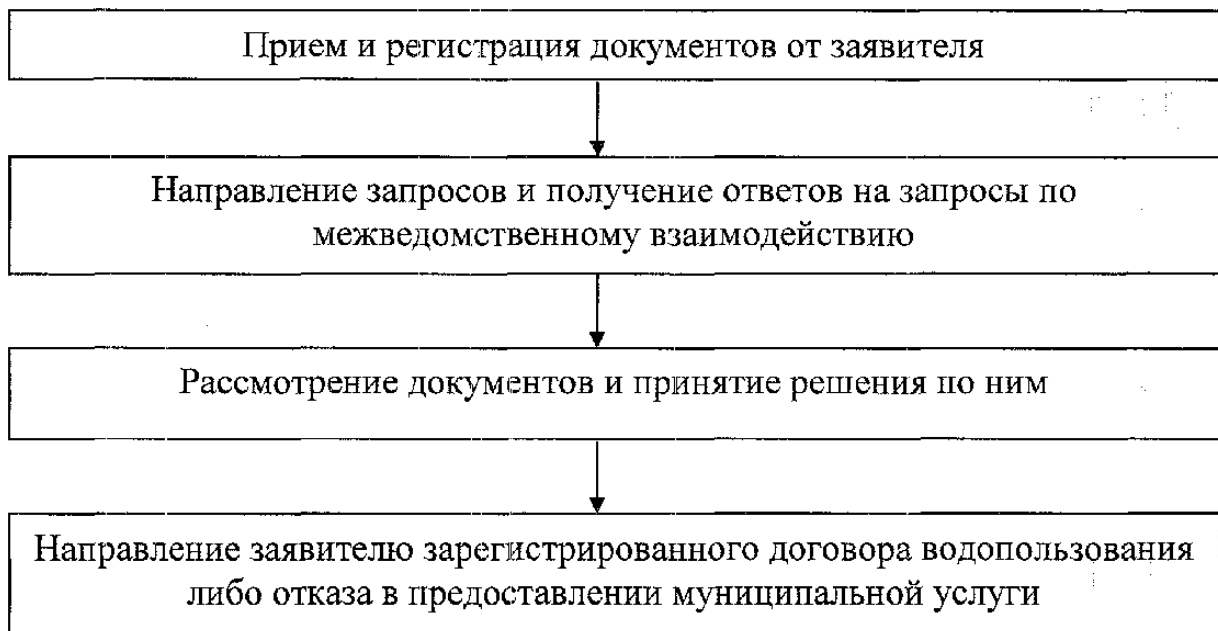
18) обработка осадков, образующихся на очистных сооружениях при очистке сточных вод, в строгом соответствии с установленными технологическими режимами. Утилизация (захоронение) осадков сточных вод из очистных сооружений должна осуществляться в соответствии с требованиями, установленными законодательством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

19) содержании в исправном состоянии эксплуатируемых водопользователем очистных сооружений.

/В.В.Аборнева/

**Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление водных
объектов или их частей в пользование
на основании договоров водопользования,
решений о предоставлении водных объектов
в пользование, за исключением предоставления
водного объекта в пользование для обеспечения
обороны страны и безопасности государства»**

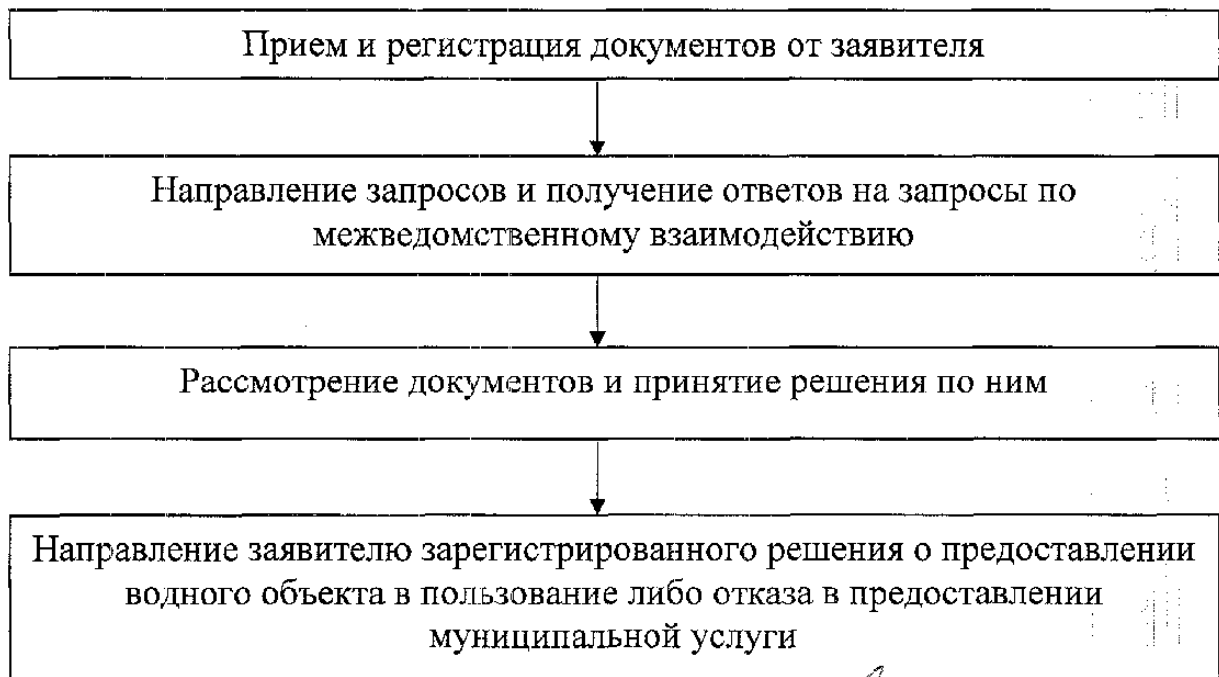
**Блок-схема последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги**



/В.В.Аборнева/

**Приложение № 8
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление водных
объектов или их частей в пользование
на основании договоров водопользования,
решений о предоставлении водных объектов
в пользование, за исключением предоставления
водного объекта в пользование для обеспечения
обороны страны и безопасности государства»**

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги**



/В.В.Аборнева/