



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

09 апреля 2024г.

№ 21-н/п

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края, в пользование на основании договоров водопользования

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве природных ресурсов Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 503 **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края, в пользование на основании договоров водопользования.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 5 июня 2018 года № 17-н/п «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты Министерства природных ресурсов Забайкальского края, утвержденные приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского

края от 10 января 2019 года № 1-н/п «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты Министерства природных ресурсов Забайкальского края»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты Министерства природных ресурсов Забайкальского края, утвержденные приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 7 апреля 2020 года № 10-н/п «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты Министерства природных ресурсов Забайкальского края»;

приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 20 июня 2022 года № 45-н/п «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 5 июня 2018 года № 17-н/п».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>).

Министр природных ресурсов
Забайкальского края



С.И.Немков



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных
ресурсов Забайкальского края
от 9 апреля 2024г. № 21-н/п

**Административный регламент Министерства природных ресурсов
Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по
предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в
собственности Забайкальского края, в пользование на основании
договоров водопользования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Регламент описывает предоставление государственной услуги Минприроды Забайкальского края в отношении предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края (за исключением предоставления в пользование водоемов, использование водных ресурсов которых осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения двух и более субъектов Российской Федерации, а также морей или их отдельных частей) (далее - водные объекты), на основании договоров водопользования для:

а) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов в соответствии с частью 3 статьи 38 Водного кодекса Российской Федерации;

б) использования акватории поверхностных водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями;

в) использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями;

г) использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, и для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста и инвалидов;

д) производства электрической энергии без забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.

Круг заявителей

3. Водные объекты предоставляются на основании договоров водопользования физическому лицу, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (далее – договор водопользования, заявитель соответственно).

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

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Перечень признаков заявителя, установлен приложением 10 к настоящему Регламенту.

По результатам полученных от заявителя ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края, в пользование на основании договоров водопользования (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Минприроды Забайкальского края.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) заключение договора водопользования;
- 2) заключение договора водопользования по результатам аукциона;

- 2) заключение договора водопользования по результатам аукциона;
- 3) оформление перехода прав и обязанностей по договору водопользования;
- 4) мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование;
- 5) мотивированный отказ в оформлении перехода прав и обязанностей по договору водопользования.

Срок предоставления государственной услуги

8. В случае подачи заявления о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования в случаях, установленных пунктами 1 или 3 части 2 статьи 11, а также статьями 15, 47, 49 и 50 Водного кодекса Российской Федерации, срок принятия Минприроды Забайкальского края решения о предоставлении водного объекта в пользование либо о мотивированном отказе в предоставлении водного объекта в пользование составляет не более 15 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования.

9. Срок рассмотрения заявителем договора водопользования для его подписания, включая направление подписанного договора водопользования в Минприроды Забайкальского края для его государственной регистрации в государственном водном реестре, не включается в срок оказания государственной услуги, предусмотренный пунктом 8 настоящего Регламента. На время подписания заявителем договора водопользования срок оказания государственной услуги приостанавливается.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Нормативными правовыми актами, регулируемыми предоставлением государственной услуги являются:

- 1) «Водный кодекс Российской Федерации» от 3 июня 2006 года №74-ФЗ;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Забайкальского края, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте Минприроды Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный Интернет-сайт), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Заявители, заинтересованные в предоставлении им водного объекта в пользование в случаях, указанных в пункте 2 настоящего Регламента, вправе обратиться в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов с запросом о предоставлении сведений об идентификационных характеристиках водного объекта и координатах местоположения береговой линии (границы водного объекта), содержащихся в государственном водном реестре.

13. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование (далее - заявление) в Минприроды Забайкальского края, форма которого приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Минприроды Забайкальского края в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также ведомственных информационных систем (далее - единая информационная система), в том числе путем использования интерактивной формы заявления. В этом случае заявление подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Интерактивная форма заявления может быть направлена с использованием единой информационной системы представителями юридических лиц, чей профиль подтвержден в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

15. В случае если отсутствует техническая возможность для подачи заявления с использованием единой информационной системы, заявление может быть представлено в Минприроды Забайкальского края заявителем непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или направлено по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

16. В заявлении указываются:

а) сведения о заявителе:

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма, адрес, идентификационный номер налогоплательщика, код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности

основного вида деятельности, соответствующий цели предполагаемого водопользования, адрес электронной почты - для юридического лица;

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

б) наименование, идентификационные характеристики водного объекта согласно содержащимся в государственном водном реестре сведениям, указанным в пункте 12 настоящего Регламента, место расположения заявленной к использованию части водного объекта с указанием координат места водопользования, координат местоположения береговой линии (границы водного объекта), в пределах которых предполагается осуществлять водопользование (координаты не менее двух характерных точек береговой линии, прилегающих к крайним точкам места водопользования). Координаты указываются в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

в) вид, цель и срок водопользования;

г) параметры водопользования (тыс. куб м, кв. км или кВт·ч).

17. К заявлению, подаваемому в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, прилагаются в форме электронного документа документы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим документам, а также содержащие координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

18. При подаче заявления в целях забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов к заявлению, подаваемому в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, кроме документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, прилагаются документы в форме электронного документа, содержащие сведения:

а) о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период, включая объемы забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта для передачи абонентам водопользователя и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии);

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

в) 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).

19. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению в случае использования акватории водного объекта, кроме документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего Регламента, прилагается решение организации, которая владеет на праве собственности или на ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта. Указанный документ прилагается в форме электронного документа в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием единой информационной системы.

20. При подаче заявления в целях использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии к заявлению, подаваемому в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, кроме документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, прилагаются следующие документы в форме электронного документа:

а) сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта;

б) состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотины, водосбросы, водозаборные, водовыпускные и другие гидротехнические сооружения), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений;

в) 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);

г) расчет количества производимой электроэнергии за платежный период и размера платы за пользование водным объектом в целях производства электрической энергии.

21. При подаче заявления в целях использования акватории поверхностных водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, и для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов к заявлению, подаваемому в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, кроме документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента,

прилагаются в форме электронного документа правоустанавливающие документы на земельный участок и документы, подтверждающие права на объекты недвижимости, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии и сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

22. В случае подачи заявления в Минприроды Забайкальского края заявителем непосредственно на бумажном носителе или посредством направления по почте к заявлению прилагаются следующие документы на бумажном носителе:

а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе не являющегося резидентом Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости (в случае если указанное лицо не является законным представителем юридического лица, под которым в соответствии с настоящими Правилами понимаются его руководитель или иное лицо, признанное в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами органом юридического лица, сведения о которых содержатся в выписке из единого государственного реестра юридических лиц);

в) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

г) документы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим документам, а также содержащие координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

д) документы, предусмотренные пунктами 18 - 21 настоящего Регламента, прилагаются в зависимости от цели использования водного объекта.

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

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

24. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Представление заявления, заполненного с нарушением требований

пункта 16 настоящего Регламента, а документов - не в полном объеме либо в нечитаемом виде является основанием для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование, о чем заявителю сообщается в течение 2 рабочих дней со дня представления документов посредством направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении, или с использованием единой информационной системы.

В случае если отсутствует техническая возможность для направления решения о приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование с использованием единой информационной системы, решение может быть вручено заявителю непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или направлено по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

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

26. Минприроды Забайкальского края направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование в следующих случаях:

а) заявителем не представлены доработанные документы в течение 5 рабочих дней в соответствии с пунктом 25 настоящего Регламента;

б) ответ на запрос, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствует об отсутствии сведений, указанных в пункте 58 настоящего Регламента;

в) получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных в подпункте «б» пункта 62 настоящего Регламента, в согласовании условий использования водного объекта;

г) установлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям настоящего Регламента, недостоверность представленных документов, несоответствие указанных заявителем параметров водопользования квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, установленным схемами комплексного использования и охраны водных объектов, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;

д) водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в пользование другому лицу либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование;

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

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

з) информация о заявителе отсутствует в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, размещаемом в сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в

Российской Федерации», - в случае если водный объект предоставляется в пользование в целях использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей;

и) информация о заявителе отсутствует в перечне физкультурно-спортивных организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности, размещаемом на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в сети «Интернет» в целях реализации подпункта 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации, - в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями.

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

27. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата, лично в Минприроды Забайкальского края, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в Минприроды Забайкальского края.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

30. Помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

б) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

в) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются

стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

г) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица уполномоченного органа, осуществляющего предоставление государственной услуги.

31. На информационных стендах Минприроды Забайкальского края содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Официального Интернет-сайта, адрес электронной почты Минприроды Забайкальского края;

- перечень заявителей;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

32. Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

33. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья должны обеспечиваться:

- 1) беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

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

- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется государственная услуга;

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

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

- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- 7) допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые

установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги, наравне с другими лицами.

34. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

35. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также с использованием Единого портала и на Официальном Интернет-сайте.

36. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

37. В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги;

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги;

- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги.

Минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет два взаимодействия продолжительностью не более 15 минут каждое.

39. Государственная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

40. Ограничений по доступности государственной услуги не имеется.

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

41. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

42. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с Соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Минприроды Забайкальского края.

При поступлении в многофункциональный центр заявления и необходимых документов многофункциональный центр обеспечивает их передачу в Минприроды Забайкальского края в порядке и сроки, которые установлены Соглашением между многофункциональным центром и Минприроды Забайкальского края, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

При поступлении заявления и необходимых документов в многофункциональный центр, договор водопользования, договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования или дополнительное соглашение к договору водопользования, либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование выдается заявителю в многофункциональном центре.

43. Рассмотрение заявления, полученного Минприроды Забайкальского края через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

44. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием информационной системы.

45. Заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на сайте

Минприроды Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

46. При направлении заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных электронной подписью, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, обязано провести процедуру проверки действительности электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

48. Проверка электронной подписи может осуществляться должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг.

Проверка электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

49. В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в рассмотрении документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и направляется заявителю с использованием информационной системы.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в рассмотрении документов.

50. При поступлении заявления и необходимых документов с использованием информационной системы, договор водопользования, договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования или дополнительное соглашение к договору водопользования, либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю с использованием информационной системы.

51. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) направление запроса документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;
- 3) рассмотрение принятых Минприроды Забайкальского края документов;
- 4) подготовка договора водопользования;
- 5) направление договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю;
- 6) направление подписанного договора водопользования на государственную регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора водопользования заявителю;
- 7) организация и проведение аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования;
- 8) передача прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;
- 9) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

54. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края, проверяет представленные документы в соответствии с описью документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта на основании договора водопользования, рекомендуемый образец которой приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту, путем проверки наличия заверенных копий представленных документов и соответствия описи.

55. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края:

- 1) принимает заявление и прилагаемые к нему документы путем проставления регистрационного штампа в правой нижней части лицевой

стороны первой страницы представленных документов. Регистрационный штамп содержит наименование Минприроды Забайкальского края, дату и входящий номер;

2) подготавливает и подписывает расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов. Рекомендуемый образец расписки приведен в приложении 5 к настоящему Регламенту;

3) снимает копию с расписки;

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

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение 15 минут после окончания приема документов.

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

При поступлении заявления и необходимых документов с использованием информационной системы, расписка направляется заявителю с использованием информационной системы.

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

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

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края.

**Направление запроса документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, находящихся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций**

57. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном комплекте документов, указанных в пункте 58 настоящего Регламента.

58. Для рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование Минприроды Забайкальского края в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем заявления запрашивает:

а) у Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальных органов) - сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении в случае, если водный объект предоставляется в пользование в целях:

забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями, а также для организованного отдыха детей;

б) у Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ее территориальных органов) - сведения о лицензии на оказание медицинской помощи при санаторно-курортном лечении (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

в) у Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органов) или предусмотренных федеральным законом организаций, к полномочиям которых относится предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о земельном участке (в случае использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, и в случае организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, об объектах недвижимого имущества, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами);

г) у Министерства экономического развития Российской Федерации - сведения о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами);

д) у Федерального агентства по рыболовству (его территориальных органов) - сведения о выделенных и предоставленных в пользование рыбоводных участках в границах заявленной к использованию части водного объекта с указанием вида водопользования (в случае использования водного

объекта рыбохозяйственного значения).

59. Межведомственное информационное взаимодействие, предусмотренное настоящим Регламентом, осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при отсутствии технической возможности для осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме.

60. Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок и сроки предоставления указанных сведений.

61. Органы, указанные в пункте 58 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от Минприроды Забайкальского края предоставляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос, за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае если для подготовки запрашиваемых сведений не требуется совершение дополнительных действий, указанные сведения предоставляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в день обращения.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 58 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является получение от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти и организаций запрашиваемых документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в Минприроды Забайкальского края поступивших от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти и организаций документов.

Рассмотрение принятых Минприроды Забайкальского края документов

62. Основанием для начала административной процедуры является получение комплекта документов и копии расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края.

63. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края:

а) рассматривает представленные заявителем документы на предмет их

соответствия требованиям, установленным настоящим Регламентом, с оценкой их полноты и достоверности, выполняет проверку соответствия указанных заявителем параметров водопользования установленными схемами комплексного использования и охраны водных объектов квотам забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта и сброса сточных вод, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты и расчетам размера платы за пользование водным объектом;

б) обеспечивает согласование в электронном виде условий использования водного объекта со следующими органами, организациями и должностными лицами по вопросам, отнесенным к их компетенции:

с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - в случае использования водного объекта в целях, предусмотренных подпунктами «а» (если забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов осуществляется для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения), «в» и «г» пункта 2 настоящего Регламента;

с капитаном морского порта - в случае использования водного объекта в акватории морского порта;

с администрацией бассейна внутренних водных путей - в случае использования водного объекта в пределах внутренних водных путей Российской Федерации;

с Государственной инспекцией по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - в случае использования водного объекта в целях, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 2 настоящего Регламента;

с органами государственной власти субъекта Российской Федерации в области функционирования, развития и охраны курортов, лечебно-оздоровительных местностей и природных ресурсов и (или) в сфере туризма - в случае использования акватории водного объекта в целях, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего Регламента, если такая акватория прилегает к землям населенных пунктов;

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

в) осуществляет проверку наличия информации о заявителе:

в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования в соответствии с Правилами ведения реестра недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020

года № 13;

в случае предоставления водного объекта в пользование в целях использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей - в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, размещаемом на официальных сайтах исполнительных органов субъектов Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в соответствии с требованиями Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями - в перечне физкультурно-спортивных организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности, размещаемом на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в сети «Интернет» в целях реализации подпункта 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации;

64. При отсутствии технической возможности для осуществления согласования условий использования водного объекта в электронной форме, указанных в подпункте «б» пункта 63 настоящего Регламента, согласование условий использования водного объекта осуществляется на бумажном носителе. При этом срок, установленный пунктом 8 настоящего Регламента, увеличивается на 5 рабочих дней.

В случае если в течение 9 рабочих дней, а при согласовании условий использования водного объекта на бумажном носителе - в течение 14 рабочих дней со дня направления на согласование условий использования водного объекта не получен ответ от органов, организаций и должностных лиц, условия использования водного объекта считаются согласованными.

65. По результатам рассмотрения принятых документов для заключения договора водопользования принимается решение о возможности использования водного объекта для заявленной цели.

66. В случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента:

1) осуществляется подготовка мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для заявленной цели, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 8 к настоящему Регламенту;

2) подписание отказа у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края;

3) направление заявителю отказа с приложением заявления и представленных документов.

67. Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели с прилагаемыми к нему документами и материалами передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 15

рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

При поступлении заявления и необходимых документов с использованием информационной системы, мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю с использованием информационной системы.

68. Срок административной процедуры составляет 15 рабочих дней с момента получения документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края.

Результатом административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, возможности либо невозможности использования водного объекта на основании договора водопользования для заявленной цели.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о возможности использования водного объекта для заявленной цели или направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для заявленной цели.

Подготовка договора водопользования

69. Основанием для начала административной процедуры является признание возможным использование водного объекта для заявленной цели (если договор водопользования заключается не по результатам аукциона).

70. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края осуществляет подготовку в 2 экземплярах договора водопользования и после подписания указанного договора у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В случае если отсутствует техническая возможность для подписания договора водопользования в электронном виде, договор водопользования подписывается сторонами на бумажном носителе.

71. К договору водопользования прилагаются материалы, представленные в графической форме, пояснительная записка к ним, расчеты параметров водопользования и платы за пользование водным объектом.

72. Срок административной процедуры составляет 2 дня с момента признания возможным использование водного объекта для заявленной цели.

Результатом административной процедуры является подготовка должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, договора водопользования.

Способом фиксации административной процедуры является подписание у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края договора водопользования.

**Направление договора водопользования, право
на заключение которого не приобретается на аукционе,
на подписание заявителю**

73. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем (заместителем руководителя) Минприроды Забайкальского края в 2 экземплярах договора водопользования.

74. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, в течение 15 дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края после подписания указанного договора у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, направляет его заявителю на подпись в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, а также на адрес электронной почты, который указан в заявлении.

В случае если отсутствует техническая возможность для подписания договора водопользования в электронном виде, договор водопользования подписывается сторонами на бумажном носителе и передается заявителю для подписания непосредственно или направляется по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

75. Заявитель в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения 2 экземпляров подписанного у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края договора водопользования, подписывает их и направляет в Минприроды Забайкальского края или извещает об отказе в подписании договора водопользования (далее - извещение).

Договор водопользования или извещение направляются в Минприроды Забайкальского края в форме электронного документа с использованием единой информационной системы.

В случае если отсутствует техническая возможность для возврата договора водопользования или направления извещения с использованием единой информационной системы, договор водопользования или извещение на бумажном носителе передаются в Минприроды Забайкальского края заявителем непосредственно или направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

76. Непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора водопользования или извещения признается отказом заявителя от заключения договора водопользования.

77. Срок рассмотрения заявителем договора водопользования для его подписания, включая направление подписанного договора водопользования в Минприроды Забайкальского края для его государственной регистрации в государственном водном реестре, не включается в срок оказания государственной услуги, предусмотренный пунктом 8 настоящего Регламента. На время подписания заявителем договора водопользования срок оказания государственной услуги приостанавливается.

78. Результатом административной процедуры является направление должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, на подписание заявителю договора водопользования.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание заявителем договора водопользования или отказ заявителя от заключения договора водопользования.

**Направление подписанного договора водопользования
на государственную регистрацию в государственном водном
реестре и последующее направление зарегистрированного
договора водопользования заявителю**

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минприроды Забайкальского края подписанного заявителем договора водопользования.

80. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, в течение 2 рабочих дней с момента подписания договора водопользования направляет в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов по месту водопользования договор водопользования для государственной регистрации в государственном водном реестре, оригиналы договора водопользования, подписанные сторонами договора в 2 экземплярах, и копию такого договора с сопроводительным письмом.

81. Государственная регистрация договора водопользования в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с Правилами оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении

водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденными приказом МПР России от 22 августа 2007 года № 216 (далее - Приказ МПР России № 216).

82. В случае получения зарегистрированного в государственном водном реестре договора водопользования в государственном водном реестре должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, в течение 2 дней с момента получения зарегистрированных экземпляров договора водопользования направляет один из экземпляров договора водопользователю с приложением оригиналов всех документов, полученных от заявителя.

83. Зарегистрированный в государственном водном реестре договор водопользования передается непосредственно заявителю или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении заявления и необходимых документов с использованием информационной системы, договор водопользования направляется заявителю с использованием информационной системы.

84. В случае отказа в государственной регистрации в государственном водном реестре договора водопользования должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, направляет заявителю отказ в государственной регистрации договора водопользования, представленный органом регистрации.

Указанный отказ передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 2 дней с момента получения отказа в государственной регистрации в государственном водном реестре договора водопользования.

При поступлении заявления и необходимых документов с использованием информационной системы, указанный отказ направляется заявителю с использованием информационной системы.

85. Результатом административной процедуры является государственная регистрация в государственном водном реестре договора водопользования или отказ в государственной регистрации в государственном водном реестре договора водопользования.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре договора водопользования или отказа в государственной регистрации договора водопользования.

Организация и проведение аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования

86. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минприроды Забайкальского края, являющееся организатором аукциона (далее - организатор аукциона), заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование, за исключением случаев, установленных частью 3 статьи 47, частью 2 статьи 49, частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации.

87. В случае если при рассмотрении заявления должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, установлено, что договор водопользования должен быть заключен по результатам аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования (далее - аукцион), начинается процедура подготовки к проведению аукциона, о чем организатор аукциона информирует заявителя в течение 12 рабочих дней с даты поступления его заявления.

При поступлении организатору аукциона заявления, направленного с использованием единой информационной системы, информация о необходимости проведения аукциона высылается заявителю с использованием указанной системы.

Подготовленный проект договора водопользования включается в документацию об аукционе.

88. Организатор аукциона:

а) определяет порядок, место, дату и время начала и окончания приема заявок;

б) организует подготовку и размещение извещения о проведении аукциона и документации, извещений о признании аукциона несостоявшимся, завершении аукциона или его отмене. Не позднее 22-го рабочего дня до начала проведения аукциона организатор аукциона размещает извещение о проведении аукциона и документацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт). Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы;

в) дает разъяснения по подлежащим представлению документам до окончания установленного срока приема заявок;

г) заключает договоры о задатках;

д) обеспечивает хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность содержащихся в них сведений;

е) формирует действующую на период проведения аукциона комиссию по проведению аукциона (далее - комиссия), утверждает ее персональный состав и назначает ее председателя;

ж) осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии;

з) совершает иные действия, связанные с организацией аукциона.

89. В решении о проведении аукциона указываются предмет аукциона, дата, время и место проведения аукциона, информация о том, что аукцион является открытым, требования к участнику аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и размер «шага аукциона».

Организатор аукциона вправе привлечь на основе договора юридическое лицо для осуществления функций по подготовке и проведению аукциона, включая разработку документации, опубликование и размещение извещения и иных связанных с обеспечением проведения аукциона функций в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

90. В извещении должны быть указаны:

- 1) организатор аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о водном объекте, срок договора водопользования и его условия;
- 3) место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок;
- 4) место, дата и время начала проведения аукциона и время завершения аукциона;
- 5) начальная цена предмета аукциона и «шаг аукциона»;
- 6) банковские реквизиты счета для перечисления необходимых средств;
- 7) размер средств, внесенных в качестве обеспечения заявки (далее - задаток), и условия их внесения.

91. Документация, кроме сведений, указанных в извещении, должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме заявки, инструкцию по заполнению заявки;
- 2) порядок отзыва заявок и внесения изменений в них;
- 3) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений, содержащихся в документации;
- 4) порядок проведения осмотров предоставляемого в пользование водного объекта заинтересованными лицами и заявителями (далее - заявитель);
- 5) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками, а также место, дату и время рассмотрения комиссией этих заявок;
- 6) срок и порядок внесения задатка, банковские реквизиты счета для перечисления необходимых средств.

К документации должен быть приложен договор водопользования.

92. Организатор аукциона на основании заявления, поданного заявителем в письменной форме, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления обязан представить заявителю документацию. Документация представляется в письменной форме после внесения заявителем платы за представление документации, которая не должна превышать расходы организатора аукциона, связанные с изготовлением копии документации, а также с доставкой ее заявителю (если в заявлении содержится просьба о представлении документации посредством почтовой связи). Представление

документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Содержание документации, представляемой в порядке, установленном настоящим пунктом, должно соответствовать содержанию документации, размещенной на официальном сайте.

93. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заявителя вправе внести изменения в документацию не позднее чем за 11 рабочих дней до окончания срока подачи заявок. При внесении изменений в документацию организатор аукциона не вправе изменять сведения, предусмотренные подпунктом «2» пункта 90 настоящего Регламента. Изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте и направляются заказными письмами (с уведомлением о вручении) всем лицам, которым была представлена документация, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию.

При поступлении организатору аукциона запроса, направленного в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, изменения высылаются лицам, которым была представлена документация, с использованием указанной системы.

94. Не позднее 22-го рабочего дня до начала проведения аукциона организатор аукциона размещает извещение о проведении аукциона и документацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт). Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

95. Организатор аукциона устанавливает следующие требования к заявителям, соответствие которым является обязательным для признания их участниками аукциона:

а) в отношении заявителя не проводятся процедуры банкротства или ликвидации;

б) деятельность заявителя не приостанавливается в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки;

в) заявитель обязан внести задаток на счет, указанный в документации. При этом он считается соответствующим данному требованию, если средства поступили на счет, указанный в документации, или копия платежного документа, подтверждающего перечисление указанных средств на этот счет, представлена непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками;

г) отсутствие информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.

Организатор аукциона не вправе устанавливать иные требования к заявителям.

96. Датой начала подачи заявок является дата размещения на официальном сайте извещения. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками. В указанный срок заявитель подает заявку по форме, установленной в документации.

97. К заявке заявитель прилагает:

а) документ с указанием полного и сокращенного (при наличии) наименований, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, идентификационного номера налогоплательщика, кода по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности по основной деятельности, соответствующего цели предполагаемого водопользования, адреса электронной почты, номера телефона - для юридического лица;

б) документ с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации по месту жительства, адреса фактического проживания, идентификационного номера налогоплательщика, адреса электронной почты, номера контактного телефона - для физического лица, индивидуального предпринимателя;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

г) реквизиты банковского счета для возврата задатка;

д) документы, подтверждающие внесение задатка;

е) опись представленных документов, подписанная заявителем.

98. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть направлены организатору аукциона в форме электронного документа с использованием единой информационной системы. В этом случае заявка и прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

99. Организатор аукциона не вправе требовать от заявителя представления документов, не указанных в пункте 97 настоящего Регламента.

100. Заявитель вправе подать только одну заявку. Не допускается взимание платы за участие в аукционе. Представление заявки подтверждает согласие заявителя выполнять обязательства в соответствии с извещением, документацией, проектом договора водопользования.

101. Для принятия решения по итогам рассмотрения заявок, определения победителя аукциона, а также иных функций, связанных с проведением аукциона, организатор аукциона формирует комиссию по проведению аукциона, утверждает ее персональный состав и назначает председателя. В состав комиссии должны входить председатель, заместитель

председателя, секретарь и другие члены комиссии. Количество членов комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, в том числе физические лица, подавшие заявки либо состоящие в штате организаций, подавших заявки, а также физические лица, которые являются аффилированными по отношению к участникам аукциона, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние участники аукциона.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, а также Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2022 года № 2378 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона» (далее - Правила проведения аукциона).

102. Организатор аукциона не позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок вправе отказаться от проведения аукциона и в течение 2 дней обязан известить лиц, заявителей, об отказе от проведения аукциона.

При поступлении организатору аукциона заявок, направленных в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также ведомственных информационных систем (далее - единая информационная система), извещение об отказе от проведения аукциона направляется заявителям с использованием указанной системы.

103. Извещение об отказе от проведения аукциона в течение 2 дней размещается на официальном сайте.

104. Заявитель не позднее 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации. Организатор аукциона направляет разъяснения в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты поступления запроса.

При поступлении организатору аукциона запроса, направленного с использованием единой информационной системы, разъяснения высылаются заявителю с использованием указанной системы.

105. В течение 2 рабочих дней со дня направления разъяснения по запросу заявителя это разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от

которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

106. При проведении аукциона не допускается:

а) создание преимущественных условий для отдельных лиц или группы лиц, в том числе предоставление доступа к конфиденциальной информации;

б) осуществление организатором аукциона координации деятельности участников аукциона, в результате которой ограничивается либо может ограничиваться конкуренция между участниками аукциона или ущемляются их интересы;

в) необоснованное ограничение доступа к участию в аукционе.

107. Проверка соответствия заявителей требованиям, предусмотренным пунктом 95 настоящего Регламента, осуществляется комиссией. При этом комиссия не вправе возлагать на заявителя обязанность подтверждать соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами «а» - «в» пункта 95 настоящего Регламента.

108. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

1) несоответствие заявки требованиям, предусмотренным документацией;

2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 94 настоящего Регламента.

Отказ в допуске к участию в аукционе по другим основаниям неправомерен.

109. В случае выявления несоответствия заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 94 настоящего Регламента, комиссия отстраняет его от участия в аукционе.

110. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок. Срок рассмотрения заявок не может превышать 5 рабочих дней с даты окончания подачи заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе. Протокол рассмотрения заявок размещается организатором аукциона на официальном сайте в день окончания рассмотрения заявок.

111. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии и оформляется протоколом рассмотрения заявок. Организатор аукциона обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

112. Протокол рассмотрения заявок должен содержать информацию:

1) о всех зарегистрированных заявках с указанием заявителей;

2) о датах подачи заявок;

3) о внесенных задатках;

4) о всех отозванных заявках;

5) о заявителях, признанных участниками аукциона;

б) о заявителях, которым было отказано в признании их участниками аукциона, с указанием причин такого отказа.

Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения заявок.

После оформления протокола рассмотрения заявок, зарегистрированные заявки передаются на хранение организатору аукциона.

113. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты оформления комиссией протокола рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании заявителя участником аукциона.

114. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятых решениях не позднее следующего дня после даты оформления этих решений протоколом рассмотрения заявок путем вручения под подпись соответствующего извещения либо направления такого извещения заказным письмом (с уведомлением о вручении).

При поступлении организатору аукциона заявки, направленной в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, извещение высылается участнику аукциона или заявителю, не допущенному к участию в аукционе, с использованием указанной системы. В этом случае извещение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного лица организатора аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

115. Решение о проведении аукциона принимается организатором аукциона на основании протокола рассмотрения заявок.

116. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 10 процентов начальной цены предмета аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один из участников аукциона не предложил более высокую цену предмета аукциона, организатор аукциона вправе снизить «шаг аукциона», но не более чем в 10 раз.

117. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона.

118. Комиссия ведет протокол аукциона, в котором должны быть указаны место, дата и время проведения аукциона, участники аукциона, начальная цена предмета аукциона, последнее предложение о цене предмета аукциона, а также наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства физического лица - победителя аукциона.

119. Организатор аукциона и присутствующие члены комиссии в день завершения аукциона подписывают протокол аукциона.

120. Протокол аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, а другой в день подписания протокола

аукциона передается победителю аукциона.

121. Информация о результатах аукциона в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона размещается на официальном сайте.

122. Нарушение процедуры организации и проведения аукциона является основанием для признания судом результатов аукциона и договора водопользования, заключенного по результатам такого аукциона, недействительными.

123. Аукцион признается несостоявшимся, если:

- 1) в аукционе участвовал только один участник;
- 2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из его участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

124. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток в течение 5 рабочих дней:

с даты отказа уполномоченного органа от проведения аукциона - заявителям, внесшим задатки;

с даты получения уведомления об отзыве заявки - заявителю, отозвавшему заявку до начала проведения аукциона;

с даты оформления протокола рассмотрения заявок - заявителю, не допущенному к участию в аукционе;

с даты утверждения протокола аукциона - участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона;

с даты отказа единственного участника аукциона от заключения договора водопользования - единственному участнику аукциона.

125. Датой возврата задатка считается дата, указанная в платежном документе с отметкой территориального органа Федерального казначейства, подтверждающем возврат задатка.

126. Для возврата задатка в случаях, указанных в пункте 124 настоящего Регламента, комиссия направляет организатору аукциона документы, подтверждающие внесение задатка.

127. В случае если победитель аукциона в течение 3 рабочих дней после дня завершения аукциона уклоняется от заключения договора водопользования, организатор аукциона заключает договор водопользования с участником, предложившим предпоследнюю цену предмета аукциона, по цене предмета аукциона, предложенной им. В случае согласия этого участника аукциона заключить договор водопользования этот участник признается победителем аукциона.

Задаток, внесенный победителем аукциона, уклонившимся от заключения договора водопользования, не возвращается, а перечисляется в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

128. Основанием для заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе, являются:

- а) протокол аукциона, оформленный в соответствии с Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора

водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2022 г. № 2378 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе, и о проведении аукциона»;

б) документ, подтверждающий оплату победителем аукциона предмета аукциона в течение 3 рабочих дней, следующих за днем завершения аукциона, путем перечисления денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона на счет, указанный организатором аукциона, с учетом внесенного задатка.

129. Договор водопользования подписывают:

а) со стороны организатора аукциона - уполномоченное организатором аукциона должностное лицо;

б) со стороны водопользователя - победитель аукциона (его уполномоченный представитель при наличии у него документов, подтверждающих полномочия на подписание договора).

130. Организатор аукциона в день подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр этого протокола и договор водопользования для его подписания.

131. Победитель аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола аукциона представляет организатору аукциона подписанный им договор водопользования, а также документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 128 настоящего Регламента.

Непредставление победителем аукциона в указанный срок подписанного договора водопользования расценивается как уклонение от заключения договора водопользования и влечет за собой последствия, предусмотренные пунктом 135 настоящего Регламента.

Договор водопользования подписывается сторонами усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Организатор аукциона направляет подписанный договор победителю аукциона с использованием единой информационной системы, а также на адрес электронной почты, который указан в заявлении.

В случае отсутствия технической возможности для подписания договора водопользования в электронном виде, договор водопользования подписывается сторонами на бумажном носителе и передается организатором аукциона победителю аукциона непосредственно или направляется по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

132. Договор водопользования должен быть подписан сторонами договора в течение 20 рабочих дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в извещении о проведении аукциона, и направлен организатором аукциона на государственную регистрацию в государственном водном реестре, порядок ведения которого устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 10 статьи 31 Водного кодекса Российской Федерации.

133. Договор водопользования признается заключенным с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре, являющейся результатом оказания государственной услуги.

Государственная регистрация в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного документа заявителю осуществляется в соответствии с пунктами 79 – 85 настоящего Регламента.

134. Не допускается заключение договора водопользования по результатам аукциона ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

135. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора водопользования другая сторона вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

136. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе только 1 участника, организатор аукциона в день принятия комиссией по проведению аукциона решения по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе или подписания протокола аукциона передает этому участнику аукциона 1 экземпляр протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона, а также договор водопользования для его подписания.

Направление протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона и договора водопользования для подписания участнику аукциона осуществляется в порядке, определенном пунктом 131 настоящего Регламента.

Указанный участник аукциона вправе подписать договор водопользования в течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией по проведению аукциона решения по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В тот же срок участник аукциона при подписании договора водопользования перечисляет денежные средства в размере начальной цены предмета аукциона с учетом внесенного задатка на счет, указанный организатором аукциона, и возвращает организатору аукциона подписанный договор водопользования с приложением к нему документов, подтверждающих перечисление указанных средств.

137. Организатор аукциона по истечении 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, указанном в

пункте 134 настоящего Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления подписанного участником аукциона договора водопользования с прилагающимися к нему документами, подтверждающими перечисление денежных средств в размере начальной цены предмета аукциона с учетом внесенного задатка, обязан подписать договор водопользования и направить его на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

138. В случае если аукцион признан несостоявшимся, не допускается заключение и регистрация договора водопользования в государственном водном реестре ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Результатом административной процедуры является заключение договора водопользования по результатам аукциона или отказ заявителя от заключения такого договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является государственная регистрация в государственном водном реестре договора водопользования по результатам аукциона или отказ в государственной регистрации в государственном водном реестре договора водопользования по результатам аукциона, или отказ заявителя от заключения такого договора.

Передача прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу

139. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту и прилагаемыми к заявлению документами в Минприроды Забайкальского края.

Состав прилагаемых к указанному заявлению документов определяется в зависимости от цели, вида и условий использования водного объекта или его части.

140. Прием и регистрация заявления о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с пунктами 53 – 56 настоящего Регламента.

141. Решение о возможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу принимается в следующих случаях:

1) заявитель обладает указанным в заявлении правом пользования водным объектом на основании договора водопользования;

2) целью использования данного объекта не будет являться забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

3) договор водопользования не был заключен по результатам аукциона.

142. В случае если принято решение о невозможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды

Забайкальского края:

1) подготавливает мотивированный отказ в рассмотрении документов о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 9 к настоящему Регламенту;

2) подписывает указанный отказ у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края;

3) направляет заявителю указанный отказ с приложением заключения по результатам проверки представленного заявления.

Указанный отказ с приложением заключения по результатам проверки представленного заявления передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении заявления и необходимых документов с использованием информационной системы, указанный отказ направляется заявителю с использованием информационной системы.

143. В случае если принято решение о возможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, осуществляет:

1) подготовку проекта договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования;

2) подписание у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края договора на передачу прав и обязанностей;

3) передачу договора в 2 экземплярах о передаче прав и обязанностей по договору водопользования заявителю.

144. Экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу направляются заявителю в течение 30 дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

145. Заявитель и лицо, которому заявитель вправе передать права и обязанности по договору водопользования, в течение 30 календарных дней после получения договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования подписывают указанный договор и направляют его в Минприроды Забайкальского края.

Договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования направляется в Минприроды Забайкальского края в форме электронного документа с использованием единой информационной системы.

В случае если отсутствует техническая возможность для возврата договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования с использованием единой информационной системы, договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на бумажном носителе передается в Минприроды Забайкальского края заявителем непосредственно или направляется по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и

описью вложения.

146. Если в срок, установленный пунктом 145 настоящего Регламента, заявитель не представляет в Минприроды Забайкальского края подписанные экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, то считается, что заявитель отказался от заключения указанного договора.

147. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, в течение 2 рабочих дней с момента подписания договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования вносит указанный договор на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

148. Договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования признается заключенным с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

Государственная регистрация в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного документа заявителю осуществляется в соответствии с пунктами 79 – 85 настоящего Регламента.

149. Срок рассмотрения заявителем договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования для его подписания, включая направление подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в Минприроды Забайкальского края для его государственной регистрации в государственном водном реестре, не включается в срок оказания государственной услуги, предусмотренный пунктом 144 настоящего Регламента. На время подписания заявителем договора водопользования срок оказания государственной услуги приостанавливается.

Результатом административной процедуры является заключение договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования или отказ в рассмотрении документов о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, или отказ заявителя от заключения такого договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является государственная регистрация в государственном водном реестре договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования или отказ в государственной регистрации в государственном водном реестре договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, или отказ заявителя от заключения такого договора.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

150. Основанием для начала административной процедуры является поступление от водопользователя в Минприроды Забайкальского края заявления об изменении условий или о расторжении договора

водопользования, форма которого приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются предложения по исправлению ошибок и опечаток в договоре водопользования либо проект дополнительного соглашения к договору водопользования, содержащий исправление ошибок и опечаток в договоре водопользования.

151. Прием и регистрация заявления об изменении условий или о расторжении договора водопользования и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме указанных документов осуществляется в соответствии с пунктами 53 - 56 настоящего Регламента.

152. При рассмотрении принятых документов для заключения дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, проверяет достоверность изложенных в документах материалов, а также осуществляет проверку на факт приобретения права пользования водным объектом на аукционе.

153. В случае принятия решения о невозможности изменить условия договора водопользования, должностное лицо Минприроды Забайкальского края:

- 1) подготавливает отказ в рассмотрении документов для изменения условий договора водопользования;
- 2) подписывает отказ у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края;
- 3) направляет заявителю отказ с приложением заключения по результатам проверки представленных документов, заявления и представленных документов.

Указанный отказ с приложением заключения по результатам проверки представленных документов передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления об изменении условий или о расторжении договора водопользования и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

При поступлении заявления и необходимых документов с использованием информационной системы, указанный отказ направляется заявителю с использованием информационной системы.

154. В случае принятия решения о возможности изменить условия договора водопользования должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края:

- 1) подготавливает дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в 2 экземплярах;
- 2) подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края 2 экземпляра дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или 2

экземпляра соглашения сторон о расторжении договора водопользования.

155. Дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в 2 экземплярах направляются заявителю в течение 15 рабочих дней с момента регистрации заявления об изменении условий или о расторжении договора водопользования и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

156. В течение 30 дней с даты получения 2 экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования заявитель подписывает дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий или соглашение сторон о расторжении договора водопользования и направляет их в Минприроды Забайкальского края.

157. В случае если заявитель выражает несогласие с условиями направленного ему дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования, то заявитель вправе направить в Минприроды Забайкальского края извещение о несогласии с условиями проекта дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования.

158. Если в срок, установленный пунктом 156 настоящего Регламента, заявитель не представляет в Минприроды Забайкальского края подписанное дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий или соглашение сторон о расторжении договора водопользования, то считается, что заявитель отказался от заключения дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования.

159. Подписанное дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий или соглашение сторон о расторжении договора водопользования в течение 2 рабочих дней с момента подписания договора водопользования вносится должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

160. Государственная регистрация в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного документа заявителю осуществляется в соответствии с пунктами 79 – 85 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является заключение дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования либо отказ в рассмотрении документов для изменения условий договора водопользования или отказ заявителя от заключения таких документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является

государственная регистрация в государственном водном реестре дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования либо отказ в государственной регистрации в государственном водном реестре дополнительного соглашения к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования либо отказ заявителя от заключения таких документов.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

161. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Минприроды Забайкальского края или его заместителем.

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

162. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

163. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы уполномоченных органов либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

164. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Минприроды Забайкальского края.

165. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

166. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

168. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

169. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Минприроды Забайкальского края о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

170. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

171. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Минприроды Забайкальского края, сотрудника Минприроды Забайкальского края в соответствии со статьей 11.2

Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

172. Мнения граждан о качестве предоставления оцениваемых услуг обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (далее - информационная система мониторинга государственных услуг).

173. Минприроды Забайкальского края на любой стадии предоставления государственной услуги обязан обеспечить возможность участия заявителя в оценке качества предоставления оцениваемой услуги и в случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления оцениваемой услуги передать предоставленные заявителем контактные данные, необходимые для выявления его мнения о качестве предоставления государственной услуги, в информационную систему мониторинга государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

174. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минприроды Забайкальского края, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

175. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги в электронном виде подается на Официальный Интернет-сайт или посредством Единого портала.

176. Жалоба, содержащая неточное наименование Минприроды Забайкальского края, наименование должности должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению Минприроды Забайкальского края или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

177. Жалоба рассматривается Минприроды Забайкальского края, участвующим в предоставлении государственной услуги, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностного лица.

178. В случае если обжалуются решения руководителя Минприроды Забайкальского края, жалоба направляется в вышестоящий орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ Минприроды Забайкальского края, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

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

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

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

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

180. В Минприроды Забайкальского края определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

- 2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 176 настоящего Регламента.

181. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы.

182. Жалоба, поступившая на рассмотрение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

После регистрации жалобы заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

183. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Минприроды Забайкальского края.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

184. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

185. При удовлетворении жалобы Минприроды Забайкальского края принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

186. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее 3-х дней, следующего за днем принятия решения.

187. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

189. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Минприроды Забайкальского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

190. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

191. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

192. Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

193. Заявитель имеет право:

1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

**Министру природных ресурсов
Забайкальского края**

ЗАЯВЛЕНИЕ

(Полное и сокращенное наименование юридического лица, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
ОКПО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
ОКВЭД _____ ОКОНХ _____ ОКАТО (ОКТМО) _____,

действующего на основании:

устава

положения

иное (указать вид документа) _____,

зарегистрированного _____,

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя _____

(наименование и реквизиты документа)

от « _____ » _____ 20 _____ г.,

Выдан « _____ » _____ г. _____

(когда и кем выдан)

Место нахождения (юридический адрес) _____

Банковские реквизиты _____

В лице _____
(должность, представитель, (фамилия, имя, отчество (при наличии)))

Дата рождения _____ Паспорт серия _____ № _____ код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)

Выдан « _____ » _____ г. _____

(когда и кем выдан)

Адрес проживания _____
(полностью место постоянного проживания)

Адрес электронной почты: _____,

Контактный телефон лица: _____, 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 _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) нотариуса, округ)

« _____ » _____ Г., № в реестре _____

По иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование:

_____ (наименование водного объекта)

_____ (идентификационные характеристики водного объекта согласно содержащимся в государственном водном реестре сведениям)

_____ (место расположения заявленной к использованию части водного объекта с указанием координат места водопользования, координат местоположения береговой линии (границы водного объекта), в пределах которой предполагается осуществлять водопользование (координаты не менее двух характерных точек береговой линии, прилегающих к крайним точкам места водопользования))

с целью _____
(указывается цель водопользования)

в _____ водопользование, с размещением
(указывается вид водопользования)

на водном 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-час/в год)

Срок водопользования с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложения:

- а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе не являющегося резидентом Российской Федерации;
 - б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости (в случае если указанное лицо не является законным представителем юридического лица; под которым в соответствии с настоящими Правилами понимаются его руководитель или иное лицо, признанное в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами органом юридического лица, сведения о которых содержатся в выписке из единого государственного реестра юридических лиц);
 - в) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
 - г) документы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещенных средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим документам, а также содержащая координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границы водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- При подаче заявления в целях забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов к заявлению прилагаются документы, содержащие сведения:
- а) о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период, включая объемы забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта для передачи абонентам водопользователя для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии);

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

в) 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).

- Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению случае использования акватории водного объекта, прилагается решение организации, которая владеет на праве собственности или на ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектно-документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществлении водопользования в охранный зоне гидроэнергетического объекта.

- При подаче заявления в целях использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии к заявлению, прилагаются следующие документы:

а) сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта;

б) состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотин, водосбросы, водозаборные, водовыпускные и другие гидротехнические сооружения), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений;

в) 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);

г) расчет количества производимой электроэнергии за платежный период и размера платы за пользование водным объектом в целях производства электрической энергии.

- При подаче заявления в целях использования акватории поверхностных водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, и для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов к заявлению, прилагаются в форме электронного документа правоустанавливающие документы на земельный участок и документ подтверждающие права на объекты недвижимости, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии и сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

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)

/ _____ /
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

№ записи в форме учета входящих документов

Приложение 2
к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

Заявление
о даче согласия на передачу прав и обязанностей
по договору водопользования другому лицу

Министерство природных ресурсов Забайкальского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ: _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя)

действующего на основании:

| | |
|--|-----------|
| | устава |
| | положения |
| | иное |

(указать вид документа)

Зарегистрированного

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

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

(наименование и реквизиты документа)

выдан
"___" _____ г. _____,

(когда и кем выдан)

Адрес места жительства (места нахождения юридического лица)

Банковские реквизиты:

в лице _____
(должность, представитель, фамилия, имя, отчество
(при наличии) полностью)

дата рождения "___" _____ г.

паспорт _____ код _____
серии _____ N _____ подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан
"___" _____ 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 _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
нотариуса, округ)

" ____ " _____ г., N в реестре _____
по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

ПРАВОПРЕЕМНИК:

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при
наличии) заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя)

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

действующего на основании:

- | | |
|--------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | устава |
| <input type="checkbox"/> | положения |
| <input type="checkbox"/> | иное |

(указать вид документа)

Зарегистрированного _____,

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

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

выдан
" ____ " _____ г. _____,
(когда и кем выдан)

Адрес места жительства (места нахождения юридического лица)

Банковские реквизиты:

в лице _____
(должность, представитель, фамилия, имя, отчество
(при наличии) полностью)

дата рождения " ____ " _____ г.
паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан

" _____ " _____ г. _____,
(когда и кем выдан)адрес проживания _____
(полностью место постоянного проживания)

адрес электронной почты: _____,

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 _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
нотариуса, округ)" _____ " _____ г., N в реестре _____
по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

Прошу осуществить передачу прав и обязанностей по договору водопользования:

" _____ " _____ 20 _____ г. N _____

(место заключения договора)

(указывается номер договора)

от Правообладателя Правопреемнику.

Приложение:

от Правопреемника:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

б) сведения о технических параметрах:

водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения (при изъятии водных ресурсов);

установленной мощности гидроэлектростанции, пропускной способности энергетических, сбросных и иных сооружений, сведения о рыбозащитных и рыбопропускных сооружениях (при использовании для целей гидроэнергетики);

в) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из поверхностного водного объекта (при изъятии водных ресурсов); учета вырабатываемой электроэнергии, контроля показателей водного режима в верхнем и нижнем бьефах (при использовании для целей гидроэнергетики);

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получили.

" _____ " _____ 20 _____ г. " _____ " ч. " _____ " мин.

(дата и время подачи заявления)

/ _____ /
(подпись)

(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) Правообладателя)

/ _____ /
(подпись)

(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) Правопреемника)

по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ИЛИ О РАСТОРЖЕНИИ
ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

(наименование уполномоченного органа
государственной власти субъекта Российской
Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)
действующего на основании:

- устава
 положения
 иное (указать вид документа)

Зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица
от " _____ " _____ 20 _____

(наименование и реквизиты документа)
выдан " _____ " _____ г. _____
(когда и кем выдан)

Место нахождения (юридический адрес)

Банковские реквизиты _____

В лице _____
(должность, представитель, (фамилия, имя, отчество (при наличии)))
дата рождения _____

паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

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

адрес проживания _____
(полностью место постоянного проживания)

адрес электронной почты: _____,
контактный телефон _____, действующий от имени юридического лица:
без доверенности _____

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

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

" _____ " _____ г., № в реестре _____

по иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)
Договор водопользования: _____ " _____ " _____ 20 _____
(место заключения договора)

№ _____

Прошу _____

(указывается тема заявления: "изменить условия договора водопользования",
"расторгнуть договор водопользования")

в силу следующих причин:

(указывается изменение и причина изменения договора либо причина расторжения договора)

Приложение:**2. Обосновывающие материалы:**

2.1. _____

2.2. _____

2.3. _____

2.4. _____

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)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ записи в форме учета входящих документов _____

Приложение 4
к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

**ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ
ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА**

Документы и материалы, представляемые заявителем,
для предоставления водного объекта или его части
на основании договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных
водных объектов

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

Министерство природных ресурсов
Забайкальского края

(уполномоченный орган государственной
власти субъекта Российской Федерации)

| № | Наименование документов, материалов или электронных приложений | Требования* | Отметка о наличии** |
|---|---|-------------|------------------------|
|---|---|-------------|------------------------|

* Копия на электронном носителе представляется по возможности

** В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|--|---|
| 1 | Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования | 1 экз. | |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 3 | Согласие на обработку персональных данных | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ <i>(указать документ)</i> | Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 5 | Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим материалам, а также содержащие координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |
| 6 | Сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период, включая объемы забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта для передачи абонентам водопользователя и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии) | 1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе | |
| 7 | Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водопользователя и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии), о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |
| 8 | Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений (тип и производительность водозаборных | 1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе | |

“Требования”. В остальных случаях проставляется “нет”

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| | сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов) | | |

Опись заполнил:

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Документы и материалы, представляемые заявителем,
для предоставления водного объекта или его части
на основании договора водопользования для использования
акватории водного объекта

" ____ " ____ 20 ____ г. вх. N ____

" ____ " ____ 20 ____ г.

(дата и входящий номер соответствующего заявления)

(дата составления описи)

(В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет")

| N | Наименование документов, материалов или электронных приложений | Требования | Отметка о наличии |
|-------------------|---|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Базовый комплект: | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования | 1 экз. | |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 3 | Копия документа, удостоверяющего личность | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ (указать документ) | Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 5 | Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим материалам, а также содержащие координаты заявленной к использованию части водного объекта, | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости | | |
| Дополнительно для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов: | | | |
| 6 | 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 охранной зоне гидроэнергетического объекта | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |

Опись заполнил:

(должность)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись)

Документы и материалы, представляемые заявителем, для предоставления водного объекта или его части на основании договора водопользования для использования акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями

"___" _____ 20__ г. вх. № _____

"___" _____ 20__ г.

(дата и входящий номер соответствующего заявления)

(дата составления описи)

(В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет")

| N | Наименование документов, материалов или электронных приложений | Требования | Отметка о наличии |
|-------------------|--|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Базовый комплект: | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования | 1 экз. | |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 3 | Копия документа, удостоверяющего личность | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: (указать документ) | Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 5 | Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим материалам, а также содержащие координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |
| Дополнительно для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов: | | | |
| 6 | 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 охрannой зоне гидроэнергетического объекта | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |

Опись заполнил: _____

(должность)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

(подпись)

Документы и материалы, представляемые заявителем,
для предоставления водного объекта или его части
на основании договора водопользования для использования
водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов с целью
производства электрической энергии

" ____ " ____ 20 ____ г. вх. N ____

" ____ " ____ 20 ____ г.

(дата и входящий номер соответствующего заявления)

(дата составления описи)

(В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет")

| N | Наименование документов, материалов или электронных приложений | Требования | Отметка о наличии |
|-------------------|--|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Базовый комплект: | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования | 1 экз. | |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 3 | Копия документа, удостоверяющего личность | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ (указать документ) | Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 5 | Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим материалам, а также содержащие координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |
| 6 | Материалы, содержащие сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |
| 7 | Материалы, содержащие сведения о составе и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотин, водосбросов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений), а также рыбозащитных и рыбопропускных | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | сооружений | | |
| 8 | Материалы, содержащие 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) | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |
| 9 | Расчет количества производимой электроэнергии за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии. | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |

Опись заполнил:

(должность)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись)

Документы и материалы, представляемые заявителем, для предоставления водного объекта или его части на основании договора водопользования для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, для использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, а также для использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов

" ____ " ____ 20 ____ г. вх. N ____

" ____ " ____ 20 ____ г.

(дата и входящий номер соответствующего заявления)

(дата составления описи)

(В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет")

| N | Наименование документов, материалов или электронных приложений | Требования | Отметка о наличии |
|-------------------|--|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Базовый комплект: | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования | 1 экз. | |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 3 | Копия документа, удостоверяющего личность | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ (указать документ) | Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала | |
| 5 | Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим материалам, а также содержащие координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |
| Дополнительно для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов: | | | |
| 6 | 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 | 1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе | |

Опись заполнил: _____

(должность)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

Рекомендуемый образец

Расписка о получении документов

 (фамилия, имя, отчество
 (при наличии) заявителя (или)
 представителя заявителя)

Исх. N ____ от " ____ " _____ 20__ г. _____

Я _____ получил " ____ " _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество (при наличии)
 сотрудника, принявшего комплект
 документов)

(дата)

от _____
 (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя,
 отчество (при наличии) заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя)

заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании
 договора водопользования

(от _____) и прилагаемые к нему документы согласно

" ____ " _____ 20__ г. вх. N _____ описи.

(дата и входящий номер
 соответствующего заявления)

Приложение: копия заполненной описи документов и материалов, необходимых для
 предоставления водного объекта или его части на основании договора водопользования.

М.П. (при наличии)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного
 лица уполномоченного органа)

(подпись)

Приложение 6
 к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
 края по предоставлению государственной услуги
 по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
 в собственности Забайкальского края, в пользование
 на основании договора водопользования

Образец

Расписка о получении документов

Кому:

Исх. N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

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

Я, _____, получил " ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов) (дата)

от _____
(полное и сокращенное наименование юридического лица, (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя частного лица)

заявление о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу (от " ____ " _____ 20__ г.)
(дата и входящий номер соответствующего заявления)

согласно описи прилагаемых документов и материалов.

Приложение:

1. Копия описи представленных документов и материалов.

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

М.П.

Приложение 7
к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

Образец

Расписка о получении документов

Кому:

Исх. N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

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

Я, _____, получил " ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов) (дата)

от _____
(полное и сокращенное наименование юридического лица, (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя частного лица)

| | |
|-----------|---|
| Заявление | об изменении условий договора водопользования |
| | о расторжении договора водопользования |

(от " ____ " _____ 20__ г.)

(дата и входящий номер соответствующего заявления)

и прилагаемые к нему документы

Обосновывающие материалы:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

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

(подпись)
М.П.

Приложение 8
к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

Рекомендуемый образец

Мотивированный отказ
в предоставлении водного объекта или его части на основании
договора водопользования

Исх. N _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (или)
представителя заявителя)

Отказать в предоставлении водного объекта или его части на основании договора водопользования вх. N _____ от " ____ " _____ 20__ г.:

- 1) не представлены доработанные документы в течение 5 рабочих дней в соответствии с пунктом 19 Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.02.2023 г. № 274;
- 2) ответ на запрос, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствует об отсутствии сведений, указанных в пункте 15 Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.02.2023 г. № 274;
- 3) получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных в подпункте «б» пункта 22 Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.02.2023 г. № 274, в согласовании условий использования водного объекта;
- 4) установлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям настоящего Регламента, недостоверность представленных документов, несоответствие указанных заявителем параметров водопользования квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, установленным схемами комплексного использования и охраны водных объектов, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;
- 5) водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в пользование другому лицу либо

- водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование;
- б) использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования;
- 8) информация о заявителе отсутствует в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, размещаемом в сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», - в случае если водный объект предоставляется в пользование в целях использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей;
- 9) информация о заявителе отсутствует в перечне физкультурно-спортивных организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности, размещаемом на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в сети «Интернет» в целях реализации подпункта 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации, - в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями.

(указывается мотивированный отказ в предоставлении водного объекта или его части на основании договора водопользования)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.

(дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя уполномоченного органа)

(подпись)

Приложение 9
к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

Образец

Мотивированный отказ
в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору
водопользования другому лицу

(наименование уполномоченного органа государственной власти субъекта
Российской Федерации)

было рассмотрено представленное вами заявление от " ____ " _____ 20__ г.
вх. № ____ заявление о даче согласия на передачу прав и обязанностей по
договору водопользования другому лицу

(наименование водного объекта)

(место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой
в пользование акватории)

(географические координаты участка водопользования, площадь акватории
в км²)

в пользование для

(указываются заявленные цели использования водного объекта)

и принято решение об отказе в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в связи с:

невозможностью передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, если целью использования водного объекта является забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

другая причина

" " 20__ г.
(дата) (руководитель (заместитель руководителя) (подпись)
уполномоченного органа государственной
власти субъекта Российской Федерации) М.П.

Приложение 10
к Административному регламенту Минприроды Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся
в собственности Забайкальского края, в пользование
на основании договора водопользования

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

| № п./п. | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|--|--|
| Результат «Договор водопользования» | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Физическое лицо. |
| 2. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности. 3. Индивидуальный предприниматель, действующий от собственного имени. 4. Физическое лицо, действующее от собственного имени. |
| Результат «Договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования» | | |
| 3. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Физическое лицо. |
| 4. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Лицо, действующее от имени юридического лица на |

| | | |
|--|---|---|
| | | основании доверенности. 3. Индивидуальный предприниматель, действующий от собственного имени. 4. Физическое лицо, действующее от собственного имени. |
| 5. | Условия и случаи передачи прав и обязанностей по договору водопользования | Неизменности условий использования водного объекта, содержащихся в решении; 1) заявитель обладает указанным в заявлении правом пользования водным объектом на основании договора водопользования; 2) целью использования данного объекта не будет являться забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; 3) договор водопользования не был заключен по результатам аукциона. |
| Результат «Дополнительное соглашение к договору водопользования или соглашение о расторжении договора водопользования» | | |
| 6. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Физическое лицо. |
| 10. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности. 3. Индивидуальный предприниматель, действующий от собственного имени. 4. Физическое лицо, действующее от собственного имени. |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

| N варианта | Комбинация значений признаков |
|------------|--|
| | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Договор водопользования» |
| 1. | Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности); индивидуальный предприниматель; физическое лицо. |
| | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования» |
| 2. | Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности); индивидуальный предприниматель; физическое лицо. |
| | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Дополнительное соглашение к договору водопользования или соглашение о расторжении договора водопользования» |
| 3. | Российское юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности) |