



## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

20 июня 2022 г.

№ 45-н/п

г. Чита

### **О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 5 июня 2018 года № 17-н/п**

В целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством, учитывая протест первого заместителя прокурора Забайкальского края от 18 апреля 2022 года № 07-2-11-2022 Э.Р.Мухаметова **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в 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 договора водопользования, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 5 июня 2018 года № 17-н/п/ (с изменениями, внесенными приказами Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 10.01.2019 года № 1-н/п, от 07.04.2020 года № 10-н/п).

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

Министр природных ресурсов  
Забайкальского края



С.И.Немков



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Министерства  
природных ресурсов  
Забайкальского края  
от «20» июня 2022 г. № 45-н/п

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в 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 договора водопользования, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 05 июня 2018 года № 17-н/п/**

Внести в 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 договора водопользования, утвержденный указанным приказом, следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»

а) абзац 2 подраздела 1.1 «Предмет регулирования регламента» изложить в следующей редакции:

«Регламент описывает предоставление государственной услуги Минприроды Забайкальского края в отношении предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края, на основании договоров водопользования для:

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

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

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

4) использования акватории водных объектов, необходимой 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, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;

5) производства электрической энергии без забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов;

б) других случаев использования акватории водного объекта, за исключением случаев, установленных пунктами 1 или 3 части 2 статьи 11, а также статьями 15, 47, 49 и 50 Водного кодекса Российской Федерации.»;

б) подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Справочная информация размещается на официальном сайте Минприроды Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - единый портал), а также на информационных стендах Минприроды Забайкальского края.

1.3.2. Справочная информация включает сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресе официального сайта, об адресах электронной почты и (или) формах обратной связи Минприроды Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. На официальных сайтах, информационных стендах и на едином портале размещается следующая информация:

- 1) текст Регламента;
- 2) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 4) круг заявителей;
- 5) срок предоставления государственной услуги;
- 6) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 8) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 9) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;

по электронной почте;  
посредством размещения информации на едином портале.  
Информация предоставляется бесплатно.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале, не допускается.

1.3.5. При предоставлении информации по письменным обращениям и по электронной почте ответ на обращение направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.6. Руководитель (заместитель руководителя) Минприроды Забайкальского края определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.7. Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

1.3.8. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем (заместителем руководителя) Минприроды Забайкальского края.

1.3.9. Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется руководителем Минприроды Забайкальского края в часы приема заявителей в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.10. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы заявителя;

2) информацию о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

3) перечень документов, представление которых необходимо для принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

1.3.11. Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»

а) подраздел 2.1 «Наименование государственной услуги» изложить в следующей редакции:

### **«2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края, в пользование на

основании договоров водопользования.»;

б) подраздел 2.2 «Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

**«2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу»**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Минприроды Забайкальского края.

2.2.2. Минприроды Забайкальского края запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352.»;

в) подраздел 2.3 «Результат предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.3. Результат предоставления государственной услуги»**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) заключение договора водопользования;
- 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.»;

г) подраздел 2.4 «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.4. Срок предоставления государственной услуги»**

2.4.1. 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, а также срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 60 дней с момента регистрации заявления о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования.

2.4.2. В случае подачи заявления о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для использования акватории водного объекта, за исключением случаев, установленных пунктами 1 или 3 части 2 статьи 11, а также статьями 15, 47, 49 и 50 Водного кодекса Российской Федерации, Минприроды Забайкальского края начинает подготовку к проведению аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, срок проведения которого без учета обстоятельств, препятствующих проведению аукциона (обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств), составляет не более 90 дней с даты информирования заявителя о необходимости заключения договора водопользования по результатам аукциона.»;

д) подраздел 2.5 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги»**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Минприроды Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральном реестре и на едином портале.»;

е) подраздел 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем» изложить в следующей редакции:

**«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем»**

2.6.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с:

1) заявлением о предоставлении водного объекта в пользование по форме, утвержденной приказом МПР России от 23 апреля 2008 г. № 102, форма которого приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту, для использования водного объекта в случаях, установленных пунктом 1 или 3 части 2 статьи 11 Водного Кодекса Российской Федерации, а также использования акватории водного объекта в соответствии с частью 3 статьи 47, частью 2 статьи 49, частью 1.1 статьи 50 Водного Кодекса Российской Федерации;

2) заявлением о предоставлении акватории водного объекта в пользование по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 22 октября 2018 г. № 533, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту, для использования акватории водного объекта, за

исключением случаев, установленных частью 3 статьи 47, частью 2 статьи 49, частью 1.1 статьи 50 Водного Кодекса Российской Федерации.

2.6.2. К заявлению о предоставлении водного объекта в пользование (далее - заявление) прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

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

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

4) материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования;

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

2.6.3. При подаче заявления для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов кроме документов и материалов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Регламента, прилагаются материалы, содержащие:

1) сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам;

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

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

4) обозначение в графической форме места забора (изъятия) водных ресурсов и размещения водозаборных сооружений.

2.6.4. При подаче заявления для использования акватории водного объекта кроме документов и материалов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Регламента, прилагаются материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию, а также расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели.

2.6.5. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению в случае использования акватории водного объекта кроме документов и материалов, указанных в пунктах 2.6.2. и 2.6.4. настоящего Регламента, прилагается письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта.

2.6.6. При подаче заявления для использования акватории водного объекта, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями, кроме документов, указанных в пунктах 2.6.2., 2.6.4. и 2.6.5. настоящего Регламента, прилагаются сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их эксплуатации акватории водного объекта с учетом размеров охранных зон этих сооружений, длина, ширина и высота сооружений, глубина прокладки подводных коммуникаций и конструктивные особенности, связанные с обеспечением их безопасности), копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены указанные технические параметры, копии правоустанавливающих документов на гидротехнические сооружения, обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы.

2.6.7. При подаче заявления для использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов с целью производства электрической энергии кроме документов и материалов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Регламента, прилагаются материалы, содержащие:

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



объекту.

2.6.8. При подаче заявления для 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, 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 кроме документов и материалов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Регламента, прилагаются копии правоустанавливающих документов на земельный участок, сведения о правах на который отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.9. Заявитель вправе представить иные документы и предложения по условиям договора водопользования дополнительно к заявлению, документам и материалам, предусмотренным пунктами 2.6.2.- 2.6.8. настоящего Регламента.

2.6.10. Копии документов, прилагаемых к заявлению, представляются с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Копии документов заверяются должностным лицом Минприроды Забайкальского края, осуществляющим их прием, путем внесения записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

2.6.11. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Минприроды Забайкальского края в форме электронного документа с использованием единого портала. В этом случае представленные документы подписываются электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.6.12. Формы заявлений приведены в приложениях 1, 2 к настоящему Регламенту. Заявления в бумажном виде должны предоставляться в помещении Минприроды Забайкальского края, а в электронном - могут быть получены на официальном сайте Минприроды Забайкальского края или в многофункциональном центре, а также с использованием единого портала.

2.6.13. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.»;

ж) подраздел 2.9 « Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении в пользование водного объекта направляется заявителю в случае, если необходимые документы

представлены не в полном объеме, в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями.»;

з) подраздел 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) документы, указанные в пунктах 2.6.2.-2.6.8. настоящего Регламента, представлены с нарушением требований, установленных Правилами подготовки и заключения договора водопользования и настоящим Регламентом;

2) получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) или органов государственной власти субъектов Российской Федерации, указанных в пункте 22 Правил подготовки и заключения договора водопользования, в согласовании условий водопользования;

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

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

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

и) подраздел 2.16 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга» изложить в следующей редакции:

**«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.16.1. Помещения для работы с заявителями предпочтительно размещать на нижних этажах зданий.

2.16.2. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.16.3. На здании рядом с входом в помещение приема и выдачи документов должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование Минприроды Забайкальского края;

режим работы;

справочные телефоны;

адрес электронной почты;

адрес официального сайта.

2.16.4. В местах оказания государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, в том числе для инвалидов, доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан. Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.16.5. В здании Минприроды Забайкальского края оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан. В новых зданиях для организации зала приема граждан необходимо выделить помещение, в котором оборудуется сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема граждан, оборудованный в виде киосков (окон).

В случае переоборудования существующего здания при отсутствии необходимых помещений оборудуется операционный зал "кабинетного" типа, в котором выделяется сектор для ожидания очереди и сектор для информирования заявителей, а также кабинеты для заявителей.

2.16.6. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.16.7. Под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращений заявителей. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями и текстом Регламента. В помещениях, предназначенных для осуществления приема заявителей, должны быть предусмотрены места для раскладки документов.

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

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам

(зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

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

2.16.9. В случае невозможности полностью приспособить объект 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.»;

3) раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме данных 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.

### **3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме данных документов**

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

3.2.2. 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 3 к настоящему Регламенту, путем проверки наличия заверенных копий представленных документов и соответствия описи.

3.2.3. В случае получения полного комплекта представленных документов, необходимых для предоставления водного объекта на основании договора водопользования, 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 4 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 в Минприроды Забайкальского края документов, направленных с использованием единого портала, расписка, подписанная простой электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю с использованием

единого портала;

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.

3.2.4. В случае если документы представлены не в полном объеме, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края:

1) Подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении документов, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 5 к настоящему Регламенту;

2) Передает (направляет) заявителю указанный отказ.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанный отказ выдается заявителю в течение 1 часа после окончания проверки полноты документов.

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

При поступлении в Минприроды Забайкальского края документов, направленных с использованием единого портала, отказ, подписанный простой электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявителю с использованием единого портала.

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

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме и регистрации 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 или направление заявителю отказа в рассмотрении документов должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном комплекте документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Регламента.

3.3.2. Должностное лицо Минприроды Забайкальского края

осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти и организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Направление запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

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.

### **3.4. Рассмотрение принятых Минприроды Забайкальского края документов**

3.4.1. 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.

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

1) Рассматривает документы на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Правилами подготовки и заключения договора водопользования и настоящим Регламентом, оценивает соответствие условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям охраны водных объектов, их полноту и достоверность, а также проверяет наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.

Проверка наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования осуществляется 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;

2) Проверяет расчеты параметров водопользования и размера платы за

пользование водным объектом.

Проверка расчетов параметров водопользования осуществляется на основании схем комплексного использования и охраны водных объектов по каждому водозабору, объекту водопользования, отражаемым в договоре водопользования.

Проверка расчета платы за пользование водным объектом осуществляется в соответствии с Правилами расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 года № 764.

В случае если рассчитанные параметры водопользования и плата за пользование водным объектом неверны, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, рассчитывает плату за пользование водным объектом самостоятельно, а также параметры водопользования, в том числе с привлечением независимых экспертов.

Независимыми экспертами признаются лица, заключившие гражданско-правовой договор, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), предметом которого является выполнение работы по определению параметров водопользования;

3) Определяет условия использования водного объекта по согласованию с федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) и органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к их компетенции осуществляются:

а) разработка проекта условий использования водного объекта.

При заключении договора водопользования в отношении нескольких водозаборов, объектов водопользования - условий использования водного объекта по каждому из них;

б) определение перечня исполнительных органов государственной власти, с которыми необходимо проведение согласования проекта условий использования водного объекта.

Согласование условий водопользования осуществляется с органами по вопросам, отнесенным к их компетенции, указанными в подпункте «б» пункта 22 Правил подготовки и заключения договора водопользования;

в) подготовка пакетов документов для рассылки заинтересованным исполнительным органам государственной власти для согласования условий использования водного объекта. Каждый пакет документов содержит соответствующее сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края, запрос предложений по условиям использования водного объекта и проект условий использования водного объекта;



г) направление подготовленных пакетов документов в заинтересованные исполнительные органы государственной власти по определенному перечню.

Формирование условий использования водного объекта прекращается после получения от всех заинтересованных исполнительных органов государственной власти соответствующих согласований или предложений, но не более чем через 15 дней с момента направления подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами в соответствующие заинтересованные исполнительные органы государственной власти.

В случае если заинтересованные исполнительные органы государственной власти в течение 15 дней с момента направления им подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами не представили предложения, осуществляется окончательное формирование условий использования водного объекта без получения соответствующих согласований.

Окончательные условия использования водного объекта формируются с учетом полученных предложений от заинтересованных исполнительных органов государственной власти, а также с учетом особенностей предоставляемого в пользование водного объекта, его режима, ограничений и запретов, установленных в отношении использования водного объекта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, схем комплексного использования и охраны водных объектов и документов территориального планирования, представленных заявителем предложений по условиям договора водопользования.

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

3.4.5. В случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели:

1) осуществляется подготовка мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для заявленной цели, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 6 к настоящему Регламенту;

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

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

3.4.6. 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 60 дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

При поступлении в Минприроды Забайкальского края документов,

направленных с использованием единого портала, мотивированный отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявителю с использованием единого портала.

3.4.7. Срок административной процедуры составляет 53 дня 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.

### **3.5. Подготовка договора водопользования**

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

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, подготавливает договор водопользования в 2 экземплярах и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края 2 экземпляра договора водопользования.

3.5.3. К договору водопользования прилагаются материалы, представленные в графической форме, пояснительная записка к ним, расчеты параметров водопользования и платы за пользование водным объектом, график внесения платы за пользование водным объектом, а также программа регулярных наблюдений за состоянием водного объекта и его водоохранной зоной.

3.5.4. Срок административной процедуры составляет 5 дней 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.

### **3.6. Направление договора водопользования, право на заключение**

**которого не приобретается на аукционе,  
на подписание заявителю**

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

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, в течение 60 дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края передает непосредственно заявителю или направляет 2 экземпляра договора водопользования по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением об их вручении.

При поступлении в Минприроды Забайкальского края документов, направленных с использованием единого портала, договор водопользования, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявителю с использованием единого портала.

3.6.3. В течение 30 дней с момента получения 2 экземпляров договора водопользования заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора водопользования) подписывает договор водопользования и направляет их в Минприроды Забайкальского края.

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

3.6.5. Договор водопользования или извещение об отказе от подписания договора водопользования могут быть направлены в Минприроды Забайкальского края с использованием единого портала. В этом случае указанные документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

3.6.6. Если в срок, установленный пунктом 89 настоящего Регламента, заявитель не представляет в Минприроды Забайкальского края подписанный договор водопользования или извещение об отказе от подписания договора водопользования, то считается, что заявитель отказался от заключения договора водопользования.

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.

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

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

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Минприроды Забайкальского края, в течение 5 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.

3.7.3. 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)

3.7.4. Орган регистрации в течение 10 рабочих дней с даты представления документов осуществляет государственную регистрацию договора водопользования в государственном водном реестре.

3.7.5. 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.

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

При поступлении в Минприроды Забайкальского края документов, направленных с использованием единого портала, договор водопользования, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявителю с использованием единого портала.

3.7.7. 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 в Минприроды Забайкальского края документов, направленных с использованием единого портала, отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявителю с использованием единого портала.

3.7.8. 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.

### **3.8. Организация и проведение аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минприроды Забайкальского края, являющийся 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.

3.8.2. 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 15 дней с даты поступления его заявления.

3.8.3. Информация о необходимости проведения аукциона высылается заявителю по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня после окончания проверки

представленных заявителем документов.

При поступлении в Минприроды Забайкальского края документов, направленных с использованием единого портала, информация о необходимости проведения аукциона, подписанная электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявителю с использованием единого портала.

#### 3.8.4. Организатор аукциона:

1) Определяет порядок, место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе (далее - заявка);

2) Организует подготовку и размещение извещения о проведении аукциона (далее - извещение) и документации об аукционе (далее - документация), извещений о признании аукциона несостоявшимся, завершении аукциона или его отмене на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) Дает разъяснения по подлежащим представлению документам до окончания установленного срока приема заявок;

4) Заключает договоры о задатке;

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

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

7) Осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии;

8) Совершает иные действия, связанные с организацией аукциона.

3.8.5. 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.

#### 3.8.6. 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.

3.8.7. 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.

3.8.8. В течение 5 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов организатор аукциона обязан предоставить заявителю документацию. Документация предоставляется в письменной форме после внесения заявителем платы за предоставление 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 предоставлении документации посредством почтовой связи). Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Содержание документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом, должно соответствовать содержанию документации, размещенной на официальном сайте.

3.8.9. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заявителя вправе внести изменения в документацию не позднее 30 дней до окончания срока подачи заявок. При внесении изменений в документацию организатор аукциона не вправе изменять сведения, определяющие предмет аукциона, в том числе сведения о водном объекте, срок договора водопользования и его условия. Изменения размещаются на официальном сайте и направляются заказными письмами (с уведомлением о вручении) всем лицам, которым была предоставлена документация, в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в документацию.

При поступлении организатору аукциона запроса заявителя, направленного с использованием единого портала, соответствующие изменения, подписанные простой электронной подписью уполномоченного

лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылаются заявителю с использованием единого портала.

3.8.10. Не позднее 60 дней до начала проведения аукциона должностное лицо, ответственное за организацию аукциона, обеспечивает размещение извещения и документацию на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт о проведении торгов). Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте о проведении торгов, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

3.8.11. Для признания заявителя участником аукциона организатор аукциона устанавливает следующие обязательные требования к заявителю:

1) в отношении заявителя не проводятся процедуры банкротства и ликвидации;

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

3) 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. Размер задатка составляет 100 процентов начальной цены предмета аукциона;

4) 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.

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

3.8.13. К заявке заявитель прилагает:

1) документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица;

2) документ с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность, места жительства, номера контактного телефона (для физического лица) индивидуального предпринимателя;

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

4) реквизиты банковского счета для возврата задатка;



- 5) документы, подтверждающие внесение задатка;
- 6) опись представленных документов, подписанная заявителем.

Организатор аукциона не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

3.8.14. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть направлены организатору аукциона с использованием единого портала. В этом случае заявка и прилагаемые к ней документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

3.8.15. Для рассмотрения вопроса об участии заявителя в аукционе организатор аукциона в соответствии с Правилами подготовки и заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 года № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе, и о проведении аукциона» (далее - Правила подготовки и заключения договора водопользования по результатам аукциона), в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем заявки и прилагаемых к ней документов запрашивает в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

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

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей.

3.8.16. Федеральная налоговая служба (ее территориальные органы) в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 3.8.15 настоящего Регламента, представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

3.8.17. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 3.8.15 настоящего Регламента, которые могут быть направлены организатору аукциона с использованием единого портала.

3.8.18. Заявитель вправе подать только одну заявку. Не допускается взимание платы за участие в аукционе. Представление заявки подтверждает согласие заявителя выполнять обязательства в соответствии с договором водопользования, извещением, документацией, проектом договора водопользования. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

3.8.19. 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) этих организаций, 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 14 апреля 2007 года № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона» (далее - Правила проведения аукциона).

3.8.20. Организатор аукциона не позднее 15 дней до окончания срока подачи заявок вправе отказаться от проведения аукциона и в течение 2 дней обязан известить заявивших об участии в аукционе о своем отказе от проведения аукциона.

При поступлении организатору аукциона заявок, направленных с использованием единого портала, извещение об отказе от проведения аукциона, подписанное электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявившим об участии в аукционе с использованием единого портала.

3.8.21. Извещение об отказе от проведения аукциона в течение 2 дней размещается на официальном сайте о проведении торгов.

3.8.22. 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 единого портала, разъяснения, подписанные электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылаются заявителю с использованием единого портала.

3.8.23. В течение 2 рабочих дней с даты направления разъяснений положений документации по запросу заявителя указанные разъяснения размещаются организатором аукциона на официальном сайте о проведении торгов с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого

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

3.8.24. При проведении аукциона не допускается:

- 1) создание преимущественных условий для отдельных лиц или группы лиц, в том числе предоставление доступа к конфиденциальной информации;
- 2) осуществление организатором аукциона координации деятельности участников аукциона, в результате которой ограничивается либо может ограничиваться конкуренция между участниками аукциона или ущемляются их интересы;
- 3) необоснованное ограничение доступа к участию в аукционе.

3.8.25. Проверка соответствия заявителей требованиям, предусмотренным пунктом 3.8.11. Настоящего Регламента, осуществляется комиссией.

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

- 1) несоответствие заявки требованиям, предусмотренным документацией;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3.8.11. настоящего Регламента.

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

3.8.27. В случае выявления несоответствия заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3.8.11. настоящего Регламента, комиссия отстраняет его от участия в аукционе.

3.8.28. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок. Срок рассмотрения заявок не может превышать 5 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 Минприроды Забайкальского края на официальном сайте о проведении торгов в день окончания рассмотрения заявок.

3.8.29. 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.

3.8.30. Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

- 1) все зарегистрированные заявки с указанием имен (наименований) заявителей;
- 2) дату подачи заявок;
- 3) сведения о внесенных задатках;
- 4) все отозванные заявки;
- 5) имена (наименования) заявителей, признанных участниками

аукциона;

б) имена (наименования) заявителей, которым было отказано в признании их участниками аукциона, с указанием причин такого отказа.

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

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

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

3.8.32. 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 расписку соответствующего извещения либо направления такого извещения заказным письмом (с уведомлением о вручении).

При поступлении организатору аукциона заявки, направленной с использованием единого портала, извещение, подписанное электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается участнику аукциона или заявителю, не допущенному к участию в аукционе, с использованием единого портала.

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

3.8.34. 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.

Участники аукциона при проведении аукциона вправе предлагать более высокую цену предмета аукциона, равную либо кратную величине «шага аукциона».

3.8.35. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона на момент завершения аукциона.

3.8.36. Аукцион проводится не более одного рабочего дня.

3.8.37. 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).

3.8.38. Организатор аукциона и присутствующие члены комиссии в

день завершения аукциона подписывают протокол аукциона.

3.8.39. Протокол аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, а другой в течение 3 дней с даты подписания протокола аукциона передается победителю аукциона.

3.8.40. Информация о результатах аукциона в течение 10 дней с даты подписания протокола аукциона организатором аукциона размещается на официальном сайте о проведении торгов.

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

3.8.42. 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.

3.8.43. 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.

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

3.8.45. Для возврата задатка в случаях, указанных в пункте 3.8.43. настоящего Регламента, комиссия направляет организатору аукциона документы, подтверждающие внесение задатка.

3.8.46. 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.

3.8.47. Основанием для заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, являются:

1) протокол аукциона, оформленный в соответствии с Правилами проведения аукциона;

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

3.8.48. Договор водопользования подписывают:

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

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

3.8.49. Организатор аукциона в день подписания протокола аукциона передает победителю аукциона 1 экземпляр этого протокола и договор водопользования для его подписания.

3.8.50. Победитель аукциона в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона представляет организатору аукциона подписанный им договор водопользования, а также документ, подтверждающий оплату победителем аукциона предмета аукциона.

Непредставление победителем аукциона в указанный срок подписанного договора водопользования расценивается как уклонение от заключения договора водопользования и влечет за собой последствия, предусмотренные пунктом 3.8.54. настоящего Регламента.

3.8.51. Договор водопользования должен быть подписан сторонами договора не позднее 20 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.

3.8.52. Договор 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 3.7.1.-3.7.8. настоящего Регламента.

3.8.53. Не допускается заключение договора водопользования по результатам аукциона ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте о проведении торгов.

3.8.54. 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.

3.8.55. 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 и договор водопользования для его подписания.

3.8.56. При поступлении организатору аукциона заявки, направленной с использованием единого портала, протокол рассмотрения заявок или протокол аукциона и договор водопользования, подписанные электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылаются участнику аукциона с использованием единого портала.

3.8.57. Указанный участник аукциона вправе подписать договор водопользования в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения комиссии. В тот же срок этот 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.

Указанные документы могут быть направлены организатору аукциона с использованием единого портала. В этом случае договор водопользования подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

3.8.58. Организатор аукциона в течение 10 рабочих дней с даты поступления указанных документов обязан подписать договор водопользования и направить его на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

3.8.59. В случае если аукцион признан несостоявшимся, не допускается заключение договора водопользования ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте о проведении торгов.

3.8.60. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине незаявления о своем намерении приобрести предмет аукциона участниками аукциона по начальной цене после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона, организатор аукциона формирует пакет документов, состоящий из оригиналов предоставленных документов претендентами на право заключения договора водопользования, и передает их лично после объявления аукциона несостоявшимся либо направляет по указанным претендентами почтовым адресам с уведомлением о вручении.

3.8.61. Срок административной процедуры составляет не более 90 дней с даты информирования заявителя о необходимости заключения договора водопользования по результатам аукциона.

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.

### **3.9. Передача прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу**

3.9.1. 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 7 к настоящему Регламенту, с сопроводительным письмом 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.

3.9.2. Прием и регистрация заявления о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме указанных документов осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.1.-3.2.5. настоящего Регламента.

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

3) договор водопользования не был заключен по результатам аукциона.

3.9.4. 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 отказ в рассмотрении документов о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 5 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 в Минприроды Забайкальского края заявления и прилагаемых к нему документов, направленных с использованием единого портала, отказ, подписанный простой электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, направляется заявителю с использованием единого портала.

3.9.5. 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.

3.9.6. 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.

3.9.7. 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.

3.9.8. Если в срок, установленный пунктом 3.9.7. 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.

3.9.9. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования вносит указанный договор на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

3.9.10. 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 3.7.1.-3.7.8. настоящего Регламента.

3.9.11. Срок административной процедуры составляет 30 дней с момента регистрации заявления о даче согласия на передачу прав и

обязанностей по договору водопользования другому лицу в Минприроды Забайкальского края.

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.

### **3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.10.1. 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 8 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.

3.10.2. 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 3.2.1.-3.2.5. настоящего Регламента.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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 25 дней с момента регистрации заявления об изменении условий или о расторжении договора водопользования и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

При поступлении в Минприроды Забайкальского края документов, направленных с использованием единого портала, отказ, подписанный простой электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявителю с использованием единого портала.

3.10.5. 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.

3.10.6. Дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования в 2 экземплярах направляются заявителю в течение 30 дней с момента регистрации заявления об изменении условий или о расторжении договора водопользования и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

3.10.7. 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.

3.10.8. 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.

3.10.9. Если в срок, установленный пунктом 3.10.10. 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.

3.10.10. Подписанное дополнительное соглашение к договору водопользования об изменении условий или соглашение сторон о расторжении договора водопользования в течение 5 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.

3.10.11. Государственная регистрация в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного документа заявителю осуществляется в соответствии с пунктами 3.7.1.-3.7.8. 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) подраздел 5.3 «Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба» раздела 5 «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Минприроды Забайкальского края, его Должностных лиц, государственных служащих Минприроды Забайкальского края, многофункционального центра, работников Многофункционального центра, предоставляющих государственную услуги» изложить в следующей редакции:

**«5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба подается в Минприроды Забайкальского края или в высший исполнительный орган государственной власти Забайкальского края.»;

5) приложение №1 изложить в следующей редакции:

«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

Форма

Заявление  
о предоставлении водного объекта в пользование

---

(уполномоченный орган  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, орган местного  
самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

---

(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 _____
ОКАТО _____	

действующего на основании

устава

положения

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

зарегистрированного

---

(кем и когда зарегистрированы юридическое лицо,

индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

выдан

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)Место нахождения (юридический адрес)  
\_\_\_\_\_Банковские реквизиты  
\_\_\_\_\_

В

лице

\_\_\_\_\_  
(должность, представитель, фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_  
серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)адрес проживания \_\_\_\_\_  
(полностью место постоянного проживания)

контактный

телефон \_\_\_\_\_

действующий от имени юридического лица:

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
нотариуса, округ)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., N в реестре \_\_\_\_\_

по иным основаниям \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование:

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

\_\_\_\_\_ (место расположения водного объекта, его части)

\_\_\_\_\_ (географические координаты участка водопользования)

для

\_\_\_\_\_ (забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта/использования акватории водного объекта/использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии)

с

целью

\_\_\_\_\_ (указывается цель водопользования)

в \_\_\_\_\_ водопользование

(совместное, обособленное)

с размещением 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, км ;  
расчетное количество производимой электроэнергии, тыс. кВт·час/год)

Срок

водопользования с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложения:

(Приводятся документы и материалы, предусмотренные пунктами 7 - 13(1) Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 года № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования».)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил(а).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (полностью фамилия, имя, отчество (при наличии));

б) приложение №2 изложить в следующей редакции:

«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

Форма

Заявление  
о предоставлении акватории водного объекта в пользование

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации,  
орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_,

действующего на основании:

□  
| | устава



положения

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

зарегистрированного \_\_\_\_\_

(кем и когда зарегистрированы юридическое лицо,  
индивидуальный предприниматель)Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического  
лица, индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(наименование и реквизиты документа)

выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

Адрес места жительства (места нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

В

лице

\_\_\_\_\_

(должность, представитель, полностью фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

код

паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ подразделения \_\_\_\_\_,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

(когда и кем выдан)

адрес проживания \_\_\_\_\_

(полностью место проживания)

контактный телефон \_\_\_\_\_, действующий от имени юридического лица:

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

на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(при наличии), нотариуса,  
округ)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., N в реестре \_\_\_\_\_

по иным основаниям \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование акваторию водного объекта:

\_\_\_\_\_  
Наименование водного объекта

\_\_\_\_\_  
Место расположения акватории водного объекта

\_\_\_\_\_  
2  
Размеры и площадь акватории (км ), в пределах которых намечается  
использование и обустройство акватории водного объекта

\_\_\_\_\_  
Географические координаты участка водопользования

для использования в целях:

\_\_\_\_\_  
Указывается цель использования акватории водного объекта

\_\_\_\_\_  
срок использования акватории водного объекта \_\_\_\_\_

Приложения:

- а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- в) условия водопользования, определяемые по соглашению сторон, а также предложения по осуществлению водохозяйственных и водоохраных мероприятий;
- г) материалы, обосновывающие площадь используемой акватории водного объекта;
- д) графические материалы с отображением размещения объектов водопользования, пояснительная записка к ним.

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

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (полностью фамилия, имя, отчество (при наличии));

7) приложение №3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
 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

Опись документов и материалов, необходимых  
 для предоставления права пользования водным объектом или его  
 частью на основании договора водопользования

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. N \_\_\_\_ " \_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (дата и входящий номер (дата составления  
 соответствующего заявления) 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 1 экз.	

	пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования		
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	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	
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

	пояснительная записка к этим материалам		
7	Материалы, содержащие сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Материалы, содержащие сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов, о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	Материалы, содержащие сведения о технических параметрах водозаборных сооружений (тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов)	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Материалы, отображающие в графической форме место забора (изъятия) водных ресурсов и размещение водозаборных сооружений	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Опись заполнил: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ (подпись)

(при наличии)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. N \_\_\_\_  
(дата и входящий номер  
соответствующего заявления)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(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	Копия _____ документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	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	
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Материалы, отображающие в графической форме место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Дополнительно для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов:

10	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, предоставляемые 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. N \_\_\_\_  
(дата и входящий номер соответствующего заявления)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(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	1 экз.	



	его части на основании договора водопользования		
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	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	
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

	пояснительная записка к этим материалам		
7	Материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	Материалы, содержащие сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их эксплуатации акватории водного объекта с учетом размеров охранных зон этих сооружений, длина, ширина и высота сооружений, глубина прокладки подводных коммуникаций и конструктивные особенности, связанные с обеспечением их безопасности)	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены указанные технические параметры	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
11	Копии правоустанавливающих документов на гидротехнические сооружения	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
12	Материалы, отображающие место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Дополнительно для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов:

13	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      (подпись)  
 (при наличии)

Документы и материалы, предоставляемые 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      (дата составления  
 соответствующего заявления)      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	Копия документа,	Только для	

	удостоверяющего личность	физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	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	
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Материалы, содержащие сведения	1 экз. на бумажном	

	об установленной мощности гидроэнергетического объекта	носителя и (или) электронном носителе	
8	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 сооружений	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
9	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) и их водоохранных зон, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	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	
11	Материалы, отображающие в графической форме место размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидроэнергетическому объекту	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Опись заполнил: \_\_\_\_\_

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

(подпись)

Документы и материалы, предоставляемые 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 (дата составления  
 соответствующего заявления) 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	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	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	
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, сведения о правах на который отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	1 экз.: нотариально заверенная копия с предъявлением оригинала	

Опись заполнил: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ (подпись)»;  
(при наличии)

8) приложение №4 изложить в следующей редакции:

«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

Рекомендуемый образец

Расписка о получении документов

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

Исх.

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_ получил " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата)  
сотрудника, принявшего комплект  
документов)

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. № \_\_\_\_\_ 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))

\_\_\_\_\_  
(подпись)»;



должностного лица уполномоченного органа)

9) приложение №5 изложить в следующей редакции:

«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

Отказ в рассмотрении документов

Исх.

№ \_\_\_\_\_

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

Отказать в рассмотрении документов для \_\_\_\_\_  
(указывается цель представления документов)

вх. № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.: в связи  
с некомплектностью представленных документов (не в полном объеме, в  
нечитаемом виде, с недостоверными сведениями).

\_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

М.П. (при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись));  
должностного лица  
уполномоченного органа)

10) приложение №6 изложить в следующей редакции:

«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

Рекомендуемый образец

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

Исх.

№ \_\_\_\_\_

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

Отказать в предоставлении водного объекта или его части на основании  
договора водопользования вх. № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

- 1) Документы, предусмотренные пунктами 5, 7 - 13(1) Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. № 165, представлены с нарушением требований, установленных указанными Правилами;
- 2) Получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) или органов государственной власти субъектов Российской Федерации, указанных в подпункте "б" пункта 22 Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 года № 165, в согласовании условий водопользования;
- 3) Право пользования частью водного объекта, указанной в заявлении, предоставлено другому лицу, либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование;
- 4) Использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) Информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.

---

(указывается мотивированный отказ в предоставлении водного

объекта или его части на основании договора водопользования)

М.П. (при наличии)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

11) приложение №7 изложить в следующей редакции:

«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

Форма

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

---

(уполномоченный орган государственной  
власти субъекта Российской Федерации,  
орган местного самоуправления)

### 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

серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ код  
подразделения \_\_\_\_\_,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан

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

адрес проживания \_\_\_\_\_

(полностью место постоянного проживания)

контактный

, действующий от имени юридического

телефон \_\_\_\_\_

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:

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 \_\_\_\_\_, действующий от имени юридического  
 телефон \_\_\_\_\_ 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) копия учредительных документов;

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

в) 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);

г) 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);

д) сведения о лаборатории, которая будет контролировать качество воды в водном объекте, в том числе документ, подтверждающий право осуществлять данный вид деятельности.

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

12) приложение №8 изложить в следующей редакции:

«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

Форма

Заявление  
об изменении условий или о расторжении  
договора водопользования

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган государственной  
власти субъекта Российской Федерации,  
орган местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

действующего на основании:

<input type="checkbox"/>	устава
<input type="checkbox"/>	положения
<input type="checkbox"/>	иное (указать вид

Зарегистрированного \_\_\_\_\_,

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо  
или индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического  
лица,

индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(наименование и реквизиты документа)

выдан

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

(когда и кем выдан)

Адрес места жительства (места нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ лице

(должность, представитель, фамилия, имя, отчество  
(при наличии) полностью)

дата \_\_\_\_\_ рождения

\_\_\_\_\_

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

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

(когда и кем выдан)

адрес проживания \_\_\_\_\_

(полностью место постоянного проживания)

контактный \_\_\_\_\_, действующий от имени юридического

телефон \_\_\_\_\_ 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)

Договор

водопользования: \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора)

N \_\_\_\_\_

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:

1. Обосновывающие материалы:

- 1.1. \_\_\_\_\_ ;  
1.2. \_\_\_\_\_ ;  
1.3. \_\_\_\_\_ ;  
1.4. \_\_\_\_\_ ;

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) (полностью Ф.И.О.)