



## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

20 июня 2022 г.

№ 44-н/п

г. Чита

### О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 5 июня 2018 года № 16-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:**

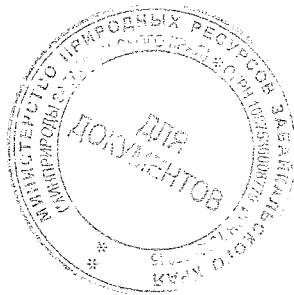
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 5 июня 2018 года № 16-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. № 44-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 решений о предоставлении водных объектов  
в пользование, утвержденный приказом Министерства природных  
ресурсов Забайкальского края от 5 июня 2018 года № 16-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 решений о предоставлении водных объектов в пользование, утвержденный указанным приказом, следующие изменения:

1. Подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении» раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

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

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;

средством 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 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.10. При представлении 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. Абзац 2 подраздела 2.1 «Наименование государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Настоящий Регламент описывает предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Забайкальского края, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов (за исключением предоставления водных объектов в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также предоставления в пользование водоемов, использование которых осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения двух и более субъектов Российской Федерации, а также морей или их отдельных частей) (далее - водные объекты или их части), в пользование для:

1) сброса сточных вод;

2) строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;

3) создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов;

4) строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;

5) разведки и добычи полезных ископаемых;

6) проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 Водного кодекса Российской Федерации;

7) удаления затонувшего имущества;

8) сплава древесины (лесоматериалов);

9) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для

гидромелиорации земель;

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

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

12) осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах, используемых в процессе функционирования мелиоративных систем.».

3. Подраздел 2.3 «Результат предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о предоставлении заявителю водного объекта в пользование;

2) мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.».

4. Подраздел 2.4 «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок принятия 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 30 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения и прилагаемых к нему документов.».

5. 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. Для получения в пользование водного объекта на основании решения заявитель на основании сведений о водном объекте, содержащихся в государственном водном реестре, вправе обратиться с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения (далее - заявление) и прилагаемыми к нему документами в Минприроды Забайкальского края непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее -

многофункциональный центр) или направить заявление и прилагаемые к нему документы по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.6.2. Перечень документов и материалов, прилагаемых к заявлению:

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

2) согласие на обработку персональных данных - для физического лица;

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

4) копия правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае использования водного объекта для строительства причалов);

2.6.3. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для сброса сточных вод прилагаются:

1) сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод;

2) поквартальный график сброса сточных вод;

2.6.4. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель прилагаются:

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

2.6.5. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и их сброса для осуществления аквакультуры (рыбоводства) прилагаются:

1) расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных вод и показателей их качества;

2) поквартальный график сброса сточных вод;

3) сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод;

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

2.6.6. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для целей, предусмотренных подпунктами 2-5, 7,11 и 12 раздела 2.1. настоящего Регламента, а также для сплава древесины, за исключением случаев пропуска через судоходные гидротехнические сооружения прилагается:

1) 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.

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

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

2.6.8. 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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

2.6.9. Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту. Форма заявления в бумажном виде должна предоставляться в помещении Минприроды Забайкальского края, а в электронном - может быть получена на официальном сайте Минприроды Забайкальского края или в многофункциональном центре, а также с использованием единого портала.

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

6. Подраздел 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить» изложить в следующей редакции:

**«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование Минприроды Забайкальского края в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2022 г. N 18 (далее - Правила):

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральном агентстве по рыболовству (его территориальных органах) – сведения о выделенных и предоставленных в пользование рыбоводных участках в границах заявленной к использованию части водного объекта с указанием вида водопользования (в случае использования водного объекта рыбохозяйственного значения);

3) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах) - сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок (в случае использования водного объекта для строительства причалов);

4) в Федеральном агентстве по недропользованию - сведения о выданной лицензии на пользование недрами в отношении участков недр, за исключением участков недр местного значения, в границах заявленной к использованию части водного объекта;

5) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации - сведения о выданной лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения в границах заявленной к использованию части водного объекта.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента.».

7. Подраздел 2.8 «Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий» изложить в следующей редакции:

**«2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий**

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении уполномоченных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной



услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

8. 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 на основании решения направляется заявителю в случае, если необходимые документы представлены не в полном объеме, в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями.».

9. 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. Представление заявления, заполненного с нарушением требований пункта 9 Правил, представление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде является основанием для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, о чем заявителю сообщается в течение 2 рабочих дней со дня представления документов посредством направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении, или с использованием информационной системы.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление заявителем доработанных документов в течение 5 рабочих дней в соответствии с пунктом 20 Правил.

2) получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных в пункте 23 Правил, в согласовании условий использования водного объекта;

3) несоответствие указанных заявителем параметров водопользования установленным схемам комплексного использования и охраны водных объектов квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;

4) водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование;

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

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

10. 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.».

11. 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;
- 2) направление запроса документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;
- 3) оценка полноты и достоверности представленных документов, выполнение проверки соответствия указанных заявителем параметров водопользования установленным схемам комплексного использования и охраны водных объектов квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;
- 4) определение условий использования водного объекта и обеспечение согласования условий водопользования с федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) и органами государственной власти Забайкальского края по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- 5) проверка наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования;
- 6) принятие решения о предоставлении водного объекта на основании решения либо направление мотивированного отказа в предоставлении водного объекта;
- 7) направление решения на государственную регистрацию в государственном водном реестре;
- 8) направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации;
- 9) принятие решения о досрочном прекращении действия решения;
- 10) направление на государственную регистрацию в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения;
- 11) направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения либо отказа в его государственной регистрации;
- 12) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

## **3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему 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 решения, рекомендуемый образец которой приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту, путем проверки наличия заверенных копий представленных документов и соответствия описи.

3.2.3. В случае получения полного комплекта документов, необходимых для предоставления водного объекта на основании решения, 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 которой приведен в приложении 3 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 в Минприроды Забайкальского края документов, направленных по почте, указанная расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении документов, направленных с использованием единого портала, расписка, подписанная 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 вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту.

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

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

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

При поступлении документов, направленных с использованием единого портала, указанный отказ, подписанный 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.

### **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 заявителем 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 административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней с момента направления запроса, указанного в пункте 3.3.2 настоящего Регламента.

**3.4. Рассмотрение представленных заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации с оценкой их полноты и достоверности, а также выполнение проверки соответствия указанных заявителем параметров водопользования установленным схемам комплексного использования и охраны водных объектов квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты**

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 в Минприроды Забайкальского края рассматривает представленные заявителем документы на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации путем:

- 1) оценки их полноты и достоверности представленных документов;
- 2) проверки соответствия указанных заявителем параметров водопользования установленным схемам комплексного использования и охраны водных объектов квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты.

3.4.3. В случае если представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края:

- 1) Подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения.
- 2) Передает (направляет) заявителю отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения.

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

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

3.4.5. Срок административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней с момента получения документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в Минприроды.

### **3.5. Обеспечение согласования условий водопользования с федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) и органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к их компетенции**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются

проверенные в соответствии с пунктом 3.4.2. настоящего Регламента параметры водопользования.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, при предоставлении водного объекта в пользование на основании решения в срок не более 8 календарных дней с даты получения комплекта документов и копии расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в Минприроды Забайкальского края:

1) Разрабатывает проект условий использования водного объекта.

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

2) Определяет перечень заинтересованных исполнительных органов государственной власти, с которыми необходимо проведение согласования проекта условий использования водного объекта.

Согласование условий водопользования осуществляется с федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) по вопросам, отнесенным к их компетенции, указанными в пункте 23 Правил.

3) Подготавливает пакеты 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.

4) Направляет подготовленные пакеты документов в заинтересованные исполнительные органы государственной власти согласно определенному перечню.

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

3.5.5. В случае если заинтересованные исполнительные органы государственной власти в течение 15 календарных 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.

3.5.6. Окончательные условия использования водного объекта



формирует должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, 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.

3.5.7. Срок административной процедуры составляет не более 23 рабочих дней с момента расчета параметров водопользования.

### **3.6. Проверка наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования**

3.6.1. Основанием для начала административного действия является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края осуществляет проверку наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования в соответствии с Правилами ведения реестра недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 г. № 13.

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

1) Подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта на основании решения.

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

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

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

единого портала.

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

### **3.7. Принятие решения о предоставлении водного объекта на основании решения либо направление мотивированного отказа в предоставлении водного объекта**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Минприроды Забайкальского края решения о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края:

1) Подготавливает проект решения в одном экземпляре путем заполнения типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом Минприроды России от 8 июля 2019 г. № 453 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, принимаемого Федеральным агентством водных ресурсов, его территориальным органом, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления».

2) Подписывает решение у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края.

3.7.3. В случае принятия решения о невозможности предоставить водный объект в пользование на основании решения должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края:

1) Подготавливает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 5 к настоящему Регламенту.

2) Подписывает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края.

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

3.7.4. Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование с приложением предоставленных заявителем документов передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 30 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, указанный отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, высылается заявителю с использованием единого портала в течение 30 дней с момента регистрации заявления и

прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

3.7.5. Срок административной процедуры составляет не более 30 дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Минприроды Забайкальского края.

### **3.8. Направление решения на государственную регистрацию в государственном водном реестре**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения руководителем (заместителем руководителя) Минприроды Забайкальского края.

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения направляет в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов по месту водопользования для государственной регистрации в государственном водном реестре с сопроводительным письмом оригинал решения в одном экземпляре и его копию.

3.8.3. Государственная регистрация решения в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с Правилами оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденными приказом МПР России от 22 августа 2007 г. № 216 (далее - Приказ МПР России № 216).

3.8.4. Орган регистрации в течение 10 рабочих дней с даты представления документов осуществляет его государственную регистрацию в государственном водном реестре.

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

3.8.6. Срок административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней с момента принятия Минприроды Забайкальского края решения о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения.

### **3.9. Направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации в государственном водном реестре**

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

3.9.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, в течение 2 рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения передает его

заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подготовке и принятии решения, непосредственно или высылает по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

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

3.9.4. В случае отказа в государственной регистрации в государственном водном реестре решения должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, направляет заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации в государственном водном реестре решения.

3.9.5. Основаниями для принятия решения об отказе в государственной регистрации в государственном водном реестре решения являются:

- 1) Представление документов не в полном объеме и комплектности.
- 2) Установление несоответствия представленных на государственную регистрацию в государственном водном реестре документов требованиям законодательства Российской Федерации, указанным в пункте 5 Правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденных приказом МПР России от 22 августа 2007 г. № 216

3.9.6. Отказ в государственной регистрации в государственном водном реестре решения передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 2 дней с момента получения такого отказа.

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

3.9.8. Срок административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней с момента получения документа, указанного в пункте 3.9.1. настоящего Регламента.

### **3.10. Принятие решения о досрочном прекращении действия решения**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование, в Минприроды Забайкальского края от водопользователя, которому предоставлен водный объект на основании решения. Форма заявления приведена в приложении 6 к

настоящему Регламенту.

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

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

3.10.3. В случае получения заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

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

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

2) Подготавливает и подписывает расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов.

3) Снимает копию с расписки.

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

В случае если заявление об отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование, и прилагаемые к нему документы представляются заявителем непосредственно, указанная расписка выдается заявителю в течение 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 уполномоченный орган документов, направленных с использованием единого портала, расписка, подписанная электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ, направляется заявителю с использованием единого портала в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

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

3.10.4. Для рассмотрения вопроса о прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды

Забайкальского края, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Минприроды Забайкальского края заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта, проверяет достоверность сведений о водопользователе и данных о выданном решении и подготавливает решение о прекращении действия решения по Типовой форме решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 ноября 2012 г. № 410.

3.10.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, оформляет и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края решение о прекращении действия решения в течение 12 рабочих дней с даты регистрации в Минприроды Забайкальского края заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование.

3.10.6. Срок административной процедуры составляет не более 23 рабочих дней с момента поступления в Минприроды Забайкальского края заявления об отказе от дальнейшего использования водного объекта, предоставленного в пользование.

### **3.11. Направление на государственную регистрацию в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения**

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем (заместителем руководителя) Минприроды Забайкальского края решения о прекращении действия решения.

3.11.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края в течение 5 рабочих дней с момента подписания решения о прекращении действия решения направляет в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов по месту водопользования для государственной регистрации в государственном водном реестре с сопроводительным письмом оригинал решения о прекращении действия решения в одном экземпляре и его копию.

3.11.3. Государственная регистрация в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения осуществляется в соответствии с пунктами 3.8.3-3.8.5 настоящего Регламента.

3.11.4. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента подписания руководителем (заместителем руководителя) Минприроды Забайкальского края решения о прекращении действия решения.

### **3.12. Направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации**

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является

получение зарегистрированного в государственном водном реестре экземпляра решения о прекращении действия решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации в государственном водном реестре.

3.12.2. Направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации осуществляется в соответствии с пунктами 3.9.4-3.9.7 настоящего Регламента.

3.12.3. Срок административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней с момента получения документа, указанного в пункте 3.12.1 настоящего Регламента.

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

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лица, которому было выдано решение заявления о выдаче ему нового решения в случае внесения изменений в сведения о водопользователе, включенные в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, или обнаружения технических ошибок в сведениях о водопользователе, не относящихся к условиям использования водного объекта. Форма заявления приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

3.13.2. К заявлению о выдаче нового решения прилагаются:

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

3.13.3. Прием и регистрация заявления о выдаче нового решения и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.2-3.2.4 настоящего Регламента.

3.13.4. Для рассмотрения вопроса о выдаче нового решения должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, в течение 2 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 3.13.2 настоящего Регламента, запрашивает в том числе в электронной форме 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 - для юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

3.13.5. Федеральная налоговая служба (ее территориальный орган) в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 3.13.4 настоящего Регламента, представляет запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

3.13.6. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 3.13.4 настоящего Регламента.

3.13.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в Минприроды Забайкальского края, в течение 8 рабочих дней с момента поступления документов в Минприроды Забайкальского края оформляет и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Минприроды Забайкальского края новое решение.

3.13.8. Направление нового решения на государственную регистрацию в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с пунктом 3.9.2 настоящего Регламента.

3.13.8. Государственная регистрация в государственном водном реестре нового решения осуществляется в соответствии с пунктами 3.8.3-3.8.5 настоящего Регламента.

3.13.9. Направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре нового решения либо мотивированного отказа в его государственной регистрации осуществляется в соответствии с пунктами 3.10.2-3.10.7 настоящего Регламента.

3.13.10. Срок административной процедуры составляет не более 22 рабочих дней с момента поступления в Минприроды Забайкальского края документов, указанных в пункте 3.14.2 настоящего Регламента.»

12. Подраздел 4.3 «Ответственность должностных лиц Минприроды Забайкальского края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«4.3. Ответственность должностных лиц Минприроды  
Забайкальского края за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги**

4.3.1. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги в рамках деятельности Минприроды Забайкальского края возлагается на руководителя Минприроды Забайкальского края, ответственного за предоставление государственной услуги.»

13. раздел 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 услугу» изложить в следующей редакции:



**«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 услугу**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу в Минприроды Забайкальского края в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.2. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Забайкальского края, а также их должностных лиц размещена на едином портале.

**5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг**

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- 1) на официальном сайте Минприроды Забайкальского края;
- 2) на едином портале;
- 3) при личном обращении в Минприроды Забайкальского края.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Забайкальского края, а также его должностных лиц**

5.4.1. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Минприроды Забайкальского края, а также его должностных лиц регулируются:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

14. 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 решений о  
предоставлении водных объектов  
в пользование  
Форма

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

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_ ОКОПФ \_\_\_\_\_ ОКФС \_\_\_\_\_  
ОКВЭД \_\_\_\_\_ ОКОНХ \_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_,

действующего на основании:

устава

положения

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

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

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического  
 лица, индивидуального предпринимателя

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

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (когда и кем выдан)

Адрес места жительства (места нахождения юридического лица)

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код  
 паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ подразделения \_\_\_\_\_,  
 (иной документ, удостоверяющий личность)

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

адрес проживания \_\_\_\_\_  
 (полностью место проживания)

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

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

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

" \_\_ " \_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_

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

Прошу предоставить в пользование:

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

\_\_\_\_\_ (место расположения водного объекта, его части, участка  
 испрашиваемой в пользование акватории (географические  
 координаты участка водопользования,

площадь акватории в км<sup>2</sup>))

(обоснование вида, цели и срока водопользования)

для: (нужное отметить)

- сброса сточных вод;
- строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;
- создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов;
- строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство | реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;
- разведки и добычи полезных ископаемых;
- проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 Водного кодекса Российской Федерации;
- удаления затонувшего имущества;
- сплава древесины;
- забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель;
- забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства).

Со сроком:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указывается дата начала и окончания водопользования)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(полностью Ф.И.О.)»;

15. 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 решений о предоставлении  
водных объектов  
в пользование  
Рекомендуемый образец

Опись

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата и входящий номер (дата составления  
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 решения о	1 экз.	

	предоставлении водного объекта в пользование		
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Поквартальный график сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень

заполнил: \_\_\_\_\_

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

- строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;
- создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов;
- строительства и реконструкции мостов, подводных переходов,

трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов.

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

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

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Копия правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае использования	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

	водного объекта для строительства причалов)		
7	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	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	Только для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

## Перечень

заполнил: \_\_\_\_\_

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

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

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

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в	1 экз.	



	пользование		
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	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	Только для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень

заполнил: \_\_\_\_\_

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

- проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов, за

исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 Водного кодекса Российской Федерации;

- подъема затонувших судов;
- сплава древесины.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 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 решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании	Только для осуществления водопользования в охранных зонах	

	гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта	гидроэнергетических объектов (для подъема затонувших судов, сплава древесины, за исключением случаев пропуска через судоходные гидротехнические сооружения, для проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 Водного кодекса Российской Федерации). 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

## Перечень

заполнил: \_\_\_\_\_

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата и входящий номер (дата составления  
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 решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень

заполнил: \_\_\_\_\_

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 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 решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Согласие на обработку персональных данных	Только для физического лица: 1 экз. на бумажном носителе	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:  _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
6	Поквартальный график сброса сточных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

7	Сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
8	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень

заполнил: \_\_\_\_\_

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)».

16. 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 решений о предоставлении  
водных объектов  
в пользование

Рекомендуемый образец

Расписка о получении документов

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

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

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

от

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

удостоверяющего его личность)

заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование (от \_\_\_\_\_) и прилагаемые к нему документы согласно

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ описи.

(дата и входящий номер  
соответствующего заявления)

Приложение:

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

М.П.

---

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

---

(подпись)».

17. 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 решений о предоставлении  
водных объектов  
в пользование

Рекомендуемый образец

Отказ

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

Исх. № \_\_\_\_\_

---

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

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

М.П.

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

18. 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 решений о предоставлении  
водных объектов  
в пользование  
Рекомендуемый образец

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

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

Отказать в предоставлении водного объекта или его части на основании  
решения о предоставлении водного объекта в пользование вх. N

\_\_\_\_\_ не представление заявителем доработанных документов в течение 5  
рабочих дней в соответствии с пунктом 20 Правил подготовки и принятия  
решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденных  
постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2022 г.



№ 18 «О подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных в подпункте «б» пункта 23 Правил подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2022 г. № 18 «О подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование», в согласовании условий использования водного объекта;

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

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

использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации; информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.

---

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

М.П.

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

19. 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 решений о предоставлении  
 водных объектов  
 в пользование

Форма

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

(наименование уполномоченного органа  
государственной власти субъекта  
Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

Данные о выданном решении о предоставлении водного объекта в пользование:

(дата и регистрационный номер решения в государственном  
водном реестре)

основание для досрочного прекращения права пользования водным объектом: \_\_\_\_\_

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.)».

17. 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 решений о предоставлении  
водных объектов  
в пользование

Форма

Заявление  
о выдаче нового решения о предоставлении  
водного объекта в пользование

(наименование уполномоченного органа  
государственной власти субъекта  
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Основания выдачи нового решения (нужное отметить):

- внесение изменений в сведения о водопользователе, включенные  
в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый  
государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- обнаружение технической ошибки в сведениях о водопользователе,  
не относящихся к условиям использования водного объекта.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 35 Правил  
подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в  
пользование, утвержденных постановлением Правительства Российской  
Федерации от 19 января 2022 года № 18.

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.)».

18. Приложение № 8 признать утратившим силу.

19. Приложение № 9 признать утратившим силу.