



Міністерство  
екології та природних  
ресурсів  
Республіки Крим

Министерство  
экологии и природных  
ресурсов  
Республики Крым

Къырым  
Джумхуриетининъ  
экология ве табиат  
ресурслары назирлиги

---

---

**ПРИКАЗ**

г.Симферополь

*25 марта 2022г.*

№ 245

*О внесении изменений в приказ  
Министерства экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
от 15.01.2015 № 20*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым, утверждённым постановлением Совета министров Республики Крым от 24.06.2014 № 136,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство) от 15.01.2015 № 20 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании договоров водопользования» (далее – Административный регламент), изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Отделу водных ресурсов управления нормирования воздействия на окружающую среду (Антанович С. А.):

- обеспечить выполнение требований Административного регламента;
- незамедлительно, после утверждения настоящего приказа, предоставить его в отдел взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению для размещения на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым».

3. Отделу взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению (Челпанова О.Н) незамедлительно обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым Лисовскую Н.В.

**Министр**

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**О.А. Славгородская**

Приложение  
к приказу Министерства экологии и  
природных ресурсов Республики Крым  
от «15» января 2015 № 20  
(в редакции приказа  
Министерства экологии и  
природных ресурсов Республики Крым  
от «25» марта 2022 № 245)

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги Министерством экологии и  
природных ресурсов Республики Крым по предоставлению водных  
объектов или их частей, находящихся  
в собственности Республики Крым, в пользование на основании договора  
водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона,  
по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам  
водопользования**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство) по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым полномочий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и исполнения государственной услуги, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);

- сокращения количества документов, предоставляемых гражданами для предоставления государственной услуги;

- установления ответственности должностных лиц Министерства, а также специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, за несоблюдение ими требований Административного регламента при выполнении административных процедур (действий).

Административный регламент описывает предоставление государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование для:

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

2) использования акватории 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 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;

6) использования акватории водных объектов, право на которое приобретается на аукционе.

## **2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги**

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении водного объекта в пользование, обратившиеся в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования (далее - заявитель).

## **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном веб - сайте Министерства;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги Министерства;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать

10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

#### 3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб-сайт Министерства в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения Министерстве.

3.5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

3.6. Должностное лицо Министерства, предоставляющего государственную услугу при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо Министерства не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, осуществляющие консультирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения-исполнителя;

- номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.7. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.8. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, а также посредством телефонной связи Министерства. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Министерства.

3.9. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной

информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Министерства, предоставляющего государственную услугу, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

4.1. Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования.

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющего государственную услугу: отдел водных ресурсов управления нормирования воздействия на окружающую среду Министерства (далее – Отдел).

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует *с (при необходимости):*

- Органами местного самоуправления;

- Управлением Федеральной налоговой службы России по Республике Крым;



- Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю;

- Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (ее территориальным органом);

- Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

- Федеральным агентством по туризму;

- Федеральным агентством морского и речного транспорта;

- Федеральным агентством по рыболовству (ее территориальным органом);

- Государственной инспекцией по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

- Министерством здравоохранения Российской Федерации;

- органами государственной власти Республики Крым в области градостроительной деятельности на соответствие схемам территориального планирования;

- Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым;

5.2. Запрещено 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

## **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

6.1. Предоставление государственной услуги осуществляется путем предоставления водных объектов в пользование для:

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

- 2) использования акватории 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 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;

6) использования акватории водных объектов, право на которое приобретает на аукционе.

6.2 Результатом предоставления государственной услуги является:

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.

## **7. Срок предоставления государственной услуги**

7.1. При подаче заявления о предоставлении водного объекта в пользование в случаях, установленных пунктом 1 или 3 части 2 статьи 11 Водного Кодекса Российской Федерации, а также частью 3 статьи 47, частью 2 статьи 49, частью 1.1 статьи 50 Водного Кодекса Российской Федерации в Министерство в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления документов, оформляет в 2 экземплярах договор водопользования и после подписания указанного договора уполномоченным должностным лицом представляет его заявителю на подпись непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении.

7.2. При подаче 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 Министерство начинает подготовку к проведению аукциона, о чем информирует заявителя в течение 15 календарных дней с даты поступления его заявления.

Министерство организует с помощью электронного сервиса подготовку и размещение извещения и документации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в сети "Интернет" не позднее шестидесяти дней до начала проведения аукциона. Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте с использованием электронного сервиса, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

После проведения аукциона в день подписания протокола аукциона Министерство передает победителю аукциона 1 экземпляр данного протокола и договор водопользования для его подписания.

Победитель аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона представляет в Министерство подписанный им договор водопользования, а также документ, подтверждающий оплату победителем аукциона предмета аукциона в течение трех рабочих дней, следующих за датой

завершения аукциона, путем перечисления денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона на счет, указанный Министерством органом, с учетом внесенного задатка.

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.

Указанный участник аукциона вправе подписать договор водопользования в течение трех рабочих дней с даты принятия решения комиссии по проведению аукциона. 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.

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

Не допускается заключение договора водопользования по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся, ранее чем через десять календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона посредством электронного сервиса на официальном сайте в сети Интернет.

7.3. При признании невозможным использования водного объекта для заявленной цели Министерство направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование для заявленной цели составляет не более тридцати календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

## **8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства.

## **9. 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 предоставлению заявителем**

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство:

- заявление о предоставлении водного объекта 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. Форма приведена в приложении № 7 к Регламенту.

- заявление о предоставлении водного объекта 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. Форма приведена в приложении № 8 к Регламенту.

9.2. Перечень документов и материалов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование:

- 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. Координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяются в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- 6) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

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

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

2) расчет платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов;

3) 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 и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии), о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

4) 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;

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

9.4. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для использования акватории водного объекта прилагаются:

1) материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию;

2) расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;

3) обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта.

9.4.1. При подаче заявления о предоставлении водного объекта в пользование для использования акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями, кроме документов, указанных в пунктах 9.1, 9.2 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.

9.4.2. 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 пунктах 9.1, 9.2 настоящего Регламента, прилагаются копии правоустанавливающих документов на земельный участок, сведения о правах на который отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

9.4.3. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению в случае использования акватории водного объекта кроме документов и материалов, указанных в пунктах 9.1, 9.2 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.

9.5. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов с целью производства электрической энергии прилагаются:

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.

9.6. Перечень прилагаемых документов к заявлению 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:

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

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

3) срок действия договора водопользования;

4) предложения по условиям водопользования, а также осуществлению водохозяйственных и водоохранных мероприятий;

5) материалы, обосновывающие площадь используемой акватории водного объекта;

6) графические материалы с отображением размещения объектов водопользования, пояснительная записка к ним.

Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении акватории водного

объекта в пользование в случае использования акватории водного объекта для рекреационных целей 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.

9.7. Заявитель вправе представить иные документы и предложения по условиям договора водопользования дополнительно к заявлению, документам и материалам, предусмотренным пунктами 9.1 - 9.6 настоящего Регламента.

9.8. Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование, представляются с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование, представляются заявителем с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Копии документов заверяются работником Министерства, осуществляющего их прием, путем внесения записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

9.9. Соответствующее заявление (формы заявлений приведены в приложениях 7 и 8 к настоящему Регламенту) и прилагаемые к нему документы представляются заявителем непосредственно, направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

9.10. В бумажном виде образцы указанных заявлений должны предоставляться в помещении Министерства.

В электронном виде образцы указанных заявлений должны быть размещены посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства

**10. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, порядок их предоставления**

10.1. Заявитель вправе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

10.2. Для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, предусмотренных пунктами 9.2 – 9.6 настоящего Регламента, Министерство в течение двух рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов и материалов запрашивает в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с Правилами подготовки и заключения договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. № 165 (далее – Постановление № 165):

а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах): сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц;

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

б) в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальных органах) - сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении в случае, если водный объект предоставляется в пользование для:

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

использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей и организованного отдыха детей;

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

г) в Министерстве здравоохранения Российской Федерации - сведения о санаторно-курортной организации, содержащиеся в государственном реестре курортного фонда Российской Федерации и государственном реестре лечебно-оздоровительных местностей и курортов (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

д) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах):

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о земельном участке (в случае использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в



соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, об объектах недвижимого имущества, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии (гостиницам и иным средствам размещения, горнолыжным трассам, пляжам) (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами);

е) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, - сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями);

ж) в Федеральном агентстве по туризму - сведения о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами);

з) в Федеральном агентстве по рыболовству - 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).

### **Указание на запрет требовать от заявителя**

#### 10.3. Министерство не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя 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 подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

## **11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

11.1. Представление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями является основанием для отказа в приеме документов и рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование и возврата заявителю представленных документов.

Исчерпывающий перечень документов указан в подразделе

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления».

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

12.2. Отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в следующих случаях:

а) документы, указанные в пунктах 9.2 – 9.6 настоящего Регламента представлены с нарушением требований, установленных Постановлением № 165;

б) получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) или органов государственной власти субъектов Российской Федерации, указанных в подпункте 2 пункта 23.6 Регламента, в согласовании условий водопользования;

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

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

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

12.3. Отказ в оформлении перехода прав и обязанностей по договору водопользования направляется заявителю в следующих случаях:

а) договор водопользования был заключен по результатам аукциона;

б) договор водопользования является договором забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

## **13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

14.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

15.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг и при получении результата предоставления государственных услуг**

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут.

**17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

17.1. Заявление, поданное заявителем при личном обращении в Министерство, регистрируется в день обращения.

17.2. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется Министерством не позднее рабочего дня, в котором оно получено Министерством.

17.3. Регистрация заявления осуществляется Министерством в системе электронного документооборота «Диалог» в день поступления или в первый рабочий день, в случае поступления его в нерабочее время, в выходные и праздничные дни.

**18. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственных услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой**

**государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,  
текстовой и мультимедийной информации о порядке  
предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению  
доступности для инвалидов указанных объектов  
в соответствии с законодательством Российской  
Федерации о социальной защите инвалидов**

18.1. Места предоставления государственных услуг должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

18.2. В местах предоставления государственных услуг предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

18.3. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственных услуг документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

18.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственных услуг должна быть размещена на информационном стенде в помещениях Министерства. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

18.5. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

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

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляются государственные услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляются государственные услуги (зданиях, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные

услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственных услуг либо, когда это возможно, они предоставляются по месту жительства инвалида.

## **19. Показатели доступности и качества государственной услуги**

19.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

4) предоставление возможности подачи запроса, а также получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

19.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами:

1) при подаче (направлении) запроса (не более 15 минут);

2) при получении результата государственной услуги (не более 15 минут)

19.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

Государственная услуга экстерриториальному принципу не предоставляется.

## **20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством ЕПГУ, РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **21. Состав административных процедур**

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

- прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение принятых документов;
- подготовка договора водопользования;
- направление договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю;
- направление подписанного договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора водопользования заявителю;
- организация и проведение аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования;
- передача прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

#### **22. Прием заявления о предоставлении государственной услуги**

22.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в управление по делопроизводству Министерства заявления о предоставлении водного объекта в пользование (далее – заявление).

22.2. Содержание административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

1) проверка представленных документов на соответствие описи документов и материалов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования путем:

- а) проверки наличия заверенных копий представленных документов;
- б) проверки полноты представленных документов в соответствии с описью. Рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Регламенту;

2) прием заявления и документов путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы, в случае установления факта получения полного комплекта представленных документов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования. Регистрационный штамп должен содержать наименование Министерства, дату и входящий номер;

3) подготовка и подписание расписки о получении документов с указанием фактически принятых документов. Форма приведена в приложении № 2 к Регламенту;

4) копирование указанной расписки;

5) передача заявителю оригинала расписки в получении документов с указанием фактически представленных документов.

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

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

б) передача принятого комплекта документов, заявления и копии расписки в получении документов с указанием фактически представленных документов должностному лицу отдела водных ресурсов управления нормирования воздействия на окружающую среду Министерства, ответственному за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в Министерстве.

22.3. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для заключения договора водопользования составляет не более пятнадцати минут на каждого заявителя.

22.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте административное действие по приему и регистрации документов осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

22.5. Ответственным за выполнение административного действия является специалист управления по делопроизводству Министерства, осуществляющий прием и регистрацию документов.

22.6. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11.1 Административного регламента, должностное лицо управления по делопроизводству Министерства:

1) подготавливает и подписывает отказ в приеме документов в связи с их некомплектностью;

2) передает заявителю, подписанный отказ в рассмотрении документов, в связи с их некомплектностью.

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

22.8. При поступлении 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.

22.9. Результатами исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги являются:

-регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

-отказ в приеме документов в связи с некомплектностью представленных



документов.

22.10. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, содержащими указание на формат обязательного отображения административной процедуры, являются:

-расписка о получении документов с указанием фактически принятых документов, переданная заявителю;

-подписанный отказ в приеме документов в связи с наличием оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11.1 Административного регламента.

### **23. Рассмотрение принятых документов**

23.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению принятых документов является получение комплекта документов, заявления и копии расписки о получении документов, с указанием фактически представленных документов, от должностного лица управления по делопроизводству Министерства должностным лицом отдела водных ресурсов управления нормирования воздействия на окружающую среду Министерства (далее – должностное лицо Отдела).

23.2. Содержание административной процедуры:

1) рассмотрение комплекта документов на предмет соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации и оценка соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям охраны водных объектов, полноты и достоверности представленных документов;

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

3) проверка расчетов параметров водопользования и размера платы за пользование водным объектом;

4) определение условий использования водного объекта по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти, указанными в подпункте 2 пункта 23.6 Регламента;

5) оценка возможности использования водного объекта для заявленной цели.

23.3. При рассмотрении представленных заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Правилам подготовки и заключения договора водопользования, утвержденным Постановлением № 165, должностным лицом Отдела осуществляется:

1) оценка полноты и достоверности представленных документов;

2) проверка возможности использования заявителем водного объекта в соответствии с требованиями законодательства под заявленные цели;

3) оценка возможности использования водного объекта для заявленных целей в соответствии со схемой комплексного использования и охраны водного объекта;

4) проверка соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства;

23.4. В ходе принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляется проверка на предмет наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей, доступном посредством электронного сервиса.

23.5. Проверка расчетов параметров водопользования осуществляется на основании схем комплексного использования и охраны водных объектов.

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 г. № 764.

23.6. При определении условий использования водного объекта по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти должностным лицом Отдела:

1) разрабатывается проект условий использования водного объекта; при заключении договора водопользования в отношении нескольких водозаборов, объектов водопользования – условий использования водного объекта по каждому из них;

2) определяются условия использования водного объекта по согласованию со следующими федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) по вопросам, отнесенным к их компетенции:

- с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - в случае использования водного объекта для целей, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Регламента;

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

- с Государственной инспекцией по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - в случае использования водного объекта для целей, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 1 Регламента;

- с органами государственной власти субъекта Российской Федерации в области градостроительной деятельности - в случае использования акватории водного объекта для целей, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 1 Регламента, если такая акватория прилегает к землям населенных пунктов (на соответствие схемам территориального планирования);

3) подготавливаются 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), уполномоченного должностного лица Министерства, запрос предложений по условиям использования водного объекта и проект условий использования водного объекта;

4) направляются подготовленные пакеты документов в заинтересованные исполнительные органы государственной власти согласно 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 пятнадцать календарных дней с момента направления подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами в соответствующие заинтересованные исполнительные органы государственной власти.

23.7. В случае, если заинтересованные исполнительные органы государственной власти в течение пятнадцати календарных дней со дня поступления им подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами не представили предложения, условия использования водными объектами считаются согласованными.

23.8. 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 Республики Крым, схем комплексного использования и охраны водных объектов и документов территориального планирования, представленных заявителем предложений по условиям договора водопользования.

23.9. По результатам рассмотрения принятых документов для заключения договора водопользования принимается решение о возможности использования водного объекта для заявленной цели, которое оформляется заключением.

23.10. 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;

2) подписание указанного отказа у уполномоченного лица Министерства;

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

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 тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

При рассмотрении документов вносятся соответствующие учетные записи о возможности использования водного объекта для заявленной цели в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования. Рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Регламенту.

23.11. Общий срок административного действия по рассмотрению принятых документов для заключения договора водопользования составляет двадцать два календарных дня.

Ответственным за выполнение административной процедуры является лицо, осуществляющее рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования.

23.12. Результатами исполнения административной процедуры по рассмотрению принятых документов являются:

решение о возможности использования водного объекта для заявленной цели;

мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для заявленной цели в случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели.

23.13. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры по рассмотрению принятых документов, содержащими указание на формат обязательного отображения административной процедуры, являются:

внесение записи о принятии решения о возможности использования водного объекта для заявленной цели в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования;

направление заявителю подписанного в установленном порядке мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для заявленной цели в случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели.

## **24. Подготовка договора водопользования**

24.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке договора водопользования является принятое решение о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования (если договор водопользования не заключается по результатам аукциона).

24.2. Содержание административной процедуры:

- 1) подготовка договора водопользования в двух экземплярах;
- 2) подписание у уполномоченного должностного лица Министерства двух экземпляров договора водопользования.

24.3. 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.

24.4. Общий срок административного действия по подготовке договора водопользования составляет пять календарных дней.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Отдела.

24.5. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке договора водопользования является подготовленный договор водопользования в двух экземплярах.

24.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по подготовке договора водопользования, содержащим указание на формат обязательного отображения административной процедуры, является подписанные уполномоченным должностным лицом Министерства два экземпляра договора водопользования.

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

25.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю является подписание уполномоченным должностным лицом Министерства в двух экземплярах договора водопользования.

25.2. Содержание административной процедуры заключается в передаче непосредственно или направлении двух экземпляров договора водопользования по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением об их вручении.

25.3. Экземпляры договора водопользования направляются заявителю в течение тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых ему документов в Министерстве.

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

25.5. 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.

25.6. Если в срок, установленный пунктом 25.4 Регламента, заявитель не представляет в Министерство подписанный договор водопользования или извещение об отказе от подписания договора водопользования, то считается, что

заявитель отказался от заключения договора водопользования.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Отдела.

25.7. Результатом исполнения административной процедуры по направлению договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю является уведомление о вручении заявителю двух экземпляров договора водопользования, направленных по указанному заявителем почтовому адресу.

25.8. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры по направлению договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю, содержащими указание на формат обязательного отображения административной процедуры, являются:

- подписанные заявителем два экземпляра договора водопользования;
- извещение об отказе от подписания договора водопользования.

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

26.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство подписанного заявителем договора водопользования.

26.2. Содержание административной процедуры по направлению подписанных договоров водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующему направлению зарегистрированного договора водопользования заявителю:

- 1) внесение договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре;
- 2) направление одного из экземпляров договора водопользователю с приложением оригиналов всех документов, полученных от заявителя.

26.3. Внесение договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре осуществляется в течение рабочего дня следующего за днем, когда были получены подписанные заявителем два экземпляра договора водопользования.

Направление водопользователю - в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров договора водопользования.

Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо Отдела, осуществляющее рассмотрение документов, подготовку договора водопользования.

26.4. В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре договора водопользования, должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение принятых документов в Министерстве, направляет заявителю

мотивированный отказ в государственной регистрации договора водопользования.

Указанный отказ передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней с момента получения отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование.

26.5. В случае выявления технической ошибки (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенной Министерством в договоре водопользования, представленный на регистрацию комплект документов возвращается на доработку в Министерство в течение одного календарного дня с момента выявления ошибки.

Указанная ошибка исправляется Министерством в течение двух календарных дней со дня получения комплекта документов. По истечении указанного срока, не позднее следующего календарного дня, указанный комплект документов повторно направляется в орган исполнительной власти, осуществляющий регистрацию договора водопользования в государственном водном реестре.

Исправление технической ошибки в договоре водопользования осуществляется в случае, если такое исправление не влечет за собой прекращение, возникновение, переход права пользования на водный объект.

Общий срок государственной регистрации договора водопользования в государственном водном реестре с учетом исправления технической ошибки, не может превышать десять рабочих дней со дня первоначального представления документов на государственную регистрацию.

26.6. Результатами исполнения административной процедуры по направлению подписанных договоров водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующему направлению зарегистрированного договора водопользования заявителю являются:

получение заявителем экземпляра договора водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре;

получение заявителем мотивированного отказа в государственной регистрации договора водопользования.

26.7. Способами фиксации результатов выполнения административной процедуры по направлению подписанных договоров водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующему направлению зарегистрированного договора водопользования заявителю, содержащими указание на формат обязательного отображения административной процедуры, являются:

уведомление о вручении заявителю экземпляра договора водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре, переданное заявителю лично, либо направленное по указанному заявителем почтовому адресу;

уведомление о вручении заявителю мотивированного отказа в государственной регистрации договора водопользования, переданное заявителю лично, либо направленное по указанному заявителем почтовому адресу.

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

27.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство, являющийся организатором 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.

27.2. Описание административной процедуры по организации и проведению аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования (далее – аукцион):

- 1) принятие решения о проведении аукциона;
- 2) организация и проведение аукциона;
- 3) заключение договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе.

27.3. Содержание действия по принятию решения о проведении аукциона: установление факта, что договор водопользования должен быть заключен по результатам аукциона при рассмотрении 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.

27.4. В решении Министерства 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". Принятое решение оформляется в виде приказа.

27.5. Срок принятия решения о проведении аукциона составляет пятнадцать рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование в Министерстве.

27.6. Организатор аукциона информирует заявителя о необходимости проведения аукциона в течение 15 рабочих дней с даты поступления его заявления посредством направления данной информации по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо Отдела.

27.7. Результатом исполнения действия по принятию решения о проведении аукциона является решение о проведении аукциона.

27.8. Способами фиксации результата действия по принятию решения о проведении аукциона, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, является приказ руководителя Министерства о проведении аукциона и уведомление о направлении информации заявителю о необходимости проведения аукциона, переданной.

27.9. Содержание действия по организации и проведению аукциона:



В процессе административного действия по организации и проведению аукциона 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 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 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.

27.10. Министерство 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 законодательством Российской Федерации.

27.11. 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.

27.12. 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;

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.

27.13. Организатор аукциона на основании заявления, поданного заявителем в письменной форме, в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления 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). Содержание документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом, должно соответствовать содержанию документации, размещенной на официальном сайте торгов в сети Интернет <https://torgi.gov.ru>.

27.14. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заявителя вправе внести изменения в документацию не позднее тридцати календарных 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 <https://torgi.gov.ru> и направляются заказными письмами (с уведомлением о вручении) всем лицам, которым была предоставлена документация, в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в документацию.

При поступлении организатору аукциона запроса, направленного в электронном виде, изменения высылаются лицам, которым была предоставлена документация, в электронном сервисе.

27.15. Не позднее шестидесяти календарных дней до начала проведения аукциона должностное лицо, ответственное за организацию аукциона, обеспечивает размещение извещения и документации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в сети "Интернет". Информация о проведении аукциона, размещенная в электронном виде, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо Отдела.

27.16. Для признания заявителя участником аукциона Министерство 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) о заявителе отсутствует информация в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования

Министерство не вправе устанавливать иные требования к заявителям.

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

27.18. К заявке заявитель прилагает:

а) документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица, а также копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

г) реквизиты банковского счета для возврата задатка;

д) документы, подтверждающие внесение задатка;

е) опись представленных документов, подписанная заявителем.

Министерство не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

27.19. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть направлены организатору аукциона в форме электронного документа в электронном виде. В этом случае заявка и прилагаемые к ней документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.20. Для рассмотрения вопроса об участии заявителя в аукционе организатор аукциона в течение двух 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) в соответствии с

Правилами подготовки и заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. № 230):

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

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

27.21. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 27.20 Регламента, которые могут быть направлены организатору аукциона в форме электронного документа в электронном виде.

27.22. 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.

27.23. Для принятия решения по итогам рассмотрения заявок, определения победителя аукциона, а также иных функций, связанных с проведением аукциона, Министерство 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 г. № 230.

27.24. Организатор аукциона не позднее 15 календарных дней до окончания срока подачи заявок вправе отказаться от проведения аукциона и в течение двух дней обязан известить заявивших об участии в аукционе о своем отказе от проведения аукциона. При поступлении организатору аукциона заявок, направленных в электронном виде, извещение об отказе от проведения аукциона высылается заявившим об участии в аукционе посредством электронного сервиса.

Извещение об отказе от проведения аукциона в течение двух рабочих дней размещается организатором аукциона на официальном сайте <https://torgi.gov.ru>.

27.25. Заявитель не позднее пяти рабочих дней до окончания срока подачи заявок вправе направить в письменной форме в Министерство запрос о разъяснении положений документации. Министерство направляет разъяснения в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса. При поступлении организатору аукциона запроса, направленного в электронном виде, разъяснения высылаются заявителю в электронном виде.

В течение двух рабочих дней с даты направления разъяснения положений документации по запросу заявителя это разъяснение размещается Министерством посредством электронного сервиса на официальном сайте <https://torgi.gov.ru> с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

27.26. 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 Министерством 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.

27.27. Проверка соответствия заявителей требованиям, предусмотренным пунктом 27.16 Регламента, осуществляется комиссией.

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

- 1) несоответствие заявки требованиям, предусмотренным документацией;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 27.16 Регламента.

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

27.29. В случае выявления несоответствия заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 27.16 Регламента, комиссия отстраняет его от участия в аукционе.

27.30. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок. Срок рассмотрения заявок не может превышать пяти календарных 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 Министерством на официальном сайте <https://torgi.gov.ru> в день окончания рассмотрения заявок посредством электронного сервиса.

27.31. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии и оформляется протоколом рассмотрения заявок. Министерство в соответствии с пунктом 37 Правил проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 № 230, обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

27.32. Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

- а) все зарегистрированные заявки с указанием имен (наименований) заявителей;
- б) дату подачи заявок;
- в) сведения о внесенных задатках;
- г) все отозванные заявки;
- д) имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона;
- е) 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 одного дня с даты окончания рассмотрения заявок.

После оформления протокола рассмотрения заявок зарегистрированные заявки передаются на хранение в Министерство.

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

27.34. 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 в электронном виде, извещение, подписанное электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается участнику аукциона или заявителю, не допущенному к участию в аукционе в электронном виде. В этом случае извещение подписывается электронной подписью уполномоченного лица организатора аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

27.35. В процессе проведения аукциона Министерство в соответствии с пунктом 45 Правил проведения аукциона по приобретению права на заключение

договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 № 230, обязан осуществлять аудиозапись аукциона. Любое лицо, присутствующее при проведении аукциона, вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

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

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 10 процентов начальной цены предмета аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один из участников аукциона не предложил более высокую цену предмета аукциона, Министерство 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".

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

Аукцион проводится не более одного рабочего дня.

27.36. 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).

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

Протокол аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в Министерстве, а другой - в течение трех календарных дней с даты подписания протокола аукциона передается победителю аукциона.

Информация о результатах аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола аукциона размещается на официальном сайте <https://torgi.gov.ru>.

27.37. Нарушение процедуры организации и проведения аукциона в соответствии с Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. № 230, является основанием для признания судом результатов аукциона и договора водопользования, заключенного по результатам такого аукциона, недействительными.

27.38. Аукцион признается несостоявшимся, если:

а) в аукционе участвовал только один участник;

б) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из его участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

27.39. Министерство обязано вернуть внесенный задаток в течение пяти рабочих дней:

а) с даты отказа Министерства от проведения аукциона - заявителям, внесшим задатки;

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

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

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

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

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

27.41. Для возврата задатка в случаях, указанных в пункте 27.39 Регламента, комиссия направляет в Министерство документы, подтверждающие внесение задатка.

27.42. В случае, если победитель аукциона в течение десяти 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.

Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо Отдела.

27.43. Результатами исполнения действия по организации и проведению аукциона являются:

отказ организатора аукциона от проведения аукциона;

признание аукциона несостоявшимся;

состоявшийся аукцион.

27.44. Способы фиксации результата действия по организации и проведению аукциона, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

уведомление о вручении извещения организатора аукциона, направленное лицам, заявившим об участии в аукционе по указанным ими почтовым адресам, в том числе в электронном виде, о своем отказе от проведения аукциона

подписанный организатором аукциона и присутствовавшими членами комиссии протокол рассмотрения заявок;

подписанный организатором аукциона и присутствовавшими членами комиссии протокол аукциона.

27.45. Основанием для начала действия по заключению договора



водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, являются:

1) протокол аукциона, оформленный в соответствии с Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. № 230;

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

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

Победитель аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона представляет организатору аукциона подписанный им договор водопользования, а также документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27.45 Регламента.

Непредставление победителем аукциона в указанный срок подписанного договора водопользования расценивается как уклонение от заключения договора водопользования и влечет за собой последствия, предусмотренные пунктом 27.49 Регламента.

27.47. Договор водопользования подписывают:

а) со стороны Министерства - уполномоченным должностным лицом Министерства;

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

27.48. Договор водопользования должен быть подписан сторонами договора не позднее двадцати календарных дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в извещении о проведении аукциона, и направлен Министерством на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

Договор водопользования признается заключенным с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

Не допускается заключение договора водопользования по результатам аукциона ранее чем через десять календарных дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в сети «Интернет».

27.49. 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.

27.50. 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.

Указанный участник аукциона вправе подписать договор водопользования в течение трех рабочих дней с даты принятия решения комиссии по проведению аукциона. 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.

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

В случае если аукцион признан несостоявшимся, не допускается заключение договора водопользования ранее чем через десять календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте <https://torgi.gov.ru>.

27.51. При заключении договора водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе, должностное лицо, ответственное за заключение договора водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе, в Министерстве, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования.

27.52. Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо Отдела.

27.53. Результатом исполнения действия по заключению договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, является договор водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе

27.54. Способом фиксации результата действия по заключению договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, в том числе в электронном виде, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, является подписанный сторонами договор водопользования.

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

28.1. Основанием для начала административной процедуры является

поступление от водопользователя заявления о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с сопроводительным письмом и прилагаемыми к заявлению документами (далее - документы о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу) в Министерство по месту водопользования. Форма приведена в приложении № 4 к Регламенту.

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

28.2. Описание последовательности административной процедуры по передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу:

1) прием и регистрация документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

2) рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

3) подготовка и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования;

4) внесение подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования заявителю.

28.3. Прием и регистрация документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу включает в себя:

1) проверку состава представленных документов на соответствие описи вложения;

2) проверку представленных документов и материалов на их соответствие описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

28.4. В случае, если не представлен полный комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в Министерстве, заполняет опись документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, с указанием недостающих документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в Министерстве, по требованию заявителя подготавливает, подписывает и передает заявителю отказ в рассмотрении вопроса о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с указанием фактически представленных документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили по почте, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в

Министерстве, подготавливает, подписывает и направляет заявителю отказ в рассмотрении вопроса о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

Указанный отказ с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, и самих представленных документов высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

28.5. В случае, если представлен полный комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в Министерстве:

1) принимает документы о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы. Регистрационный штамп должен содержать сокращенное наименование Министерства, дату и входящий номер;

2) подготавливает и подписывает расписку о получении документов с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, и фактически представленных документов. Форма приведена в приложении № 5 к Регламенту;

3) снимает копию с указанной расписки;

4) передает заявителю оригинал расписки в получении документов с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

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.

28.6. Общий срок действия по приему и регистрации документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования составляет не более пятнадцати минут на каждого заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте, административное действие по приему и регистрации документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Ответственным за выполнение действия является специалист, осуществляющий прием и регистрацию документов.

28.7. Результатами исполнения действия по приему и регистрации документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования являются:

регистрация документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

отказ в рассмотрении вопроса о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

28.8. Способами фиксации результата действия по приему и регистрации документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

расписка о получении документов с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, и фактически представленных документов, переданная заявителю;

подписанный отказ в рассмотрении вопроса о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

28.9. Рассмотрение заявления водопользователя о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу (далее - правопреемник) заключается в проверке наличия указанного в заявлении права пользования водным объектом на основании договора водопользования у заявителя и не является ли целью использования водного объекта правопреемником забор (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

28.10. 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) при передаче прав и обязанностей по договору водопользования в случае, если целью использования водного объекта не будет являться забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

3) договор водопользования не был заключен по результатам аукциона.

28.11. В случае, если принято решение о невозможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования и за подготовку и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в

Министерстве:

1) подготавливает отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

2) подписывает указанный отказ у руководителя (заместителя руководителя) Министерства;

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

Отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением заключения по результатам проверки представленного заявления передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

28.12. Общий срок действия по рассмотрению документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу составляет тридцать календарных дней с момента регистрации соответствующего заявления в Министерстве.

Ответственным за выполнение действия является должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования и за подготовку и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

28.13. Результатами исполнения действия по рассмотрению документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу являются:

решение о возможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

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

28.14. Способами фиксации результата действия по рассмотрению документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

внесение записи о заключении договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в форму учета рассмотрения документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

направление заявителю подписанного в установленном порядке отказа в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

28.15. Подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования:

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

2) подписание у руководителя Министерства договора на передачу прав и обязанностей;

3) передача договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования заявителю.

Экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу направляются заявителю в течение тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

28.16. Заявитель и лицо, которому заявитель вправе передать права и обязанности по договору водопользования, в течение тридцати календарных дней после получения договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, подписывают указанный договор и направляют его в Министерство.

28.17. Если в срок, установленный пунктом 28.16 Регламента, заявитель не представляет в Министерство подписанные экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, то считается, что заявитель отказался от заключения указанного договора.

28.18. Общий срок подготовки и подписания договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в Министерстве и направлению на подпись заявителю составляет два календарных дня.

Ответственным за выполнение действия является должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу и за подготовку и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

28.19. Результатами исполнения действия по подготовке и подписанию договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования являются:

договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования;  
отказ от подписания заявителем договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

28.20. Способами фиксации результата действия по подготовке и подписанию договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

подписанные сторонами экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования;

подписанный отказ от подписания заявителем договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

28.21. Внесение подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора заявителю:

1) внесение договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре;

2) направление одного из экземпляров договора водопользователю с приложением оригиналов всех документов, полученных от заявителя.

28.22. При заключении договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования и за подготовку и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в Министерстве, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения заявлений о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу. Рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к Регламенту.

28.23. Внесение договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подписания договора водопользования.

Направление водопользователю - в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров договора водопользования.

Ответственным за выполнение действия является специалист, осуществляющий рассмотрение документов, подготовку договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

28.24. Результатами исполнения действия по внесению подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора заявителю являются:

получение заявителем экземпляра договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре;

получение заявителем мотивированного отказа в государственной регистрации договора водопользования

28.25. Способами фиксации результата действия по внесению подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора заявителю, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

уведомление о вручении заявителю экземпляра договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре, переданного заявителю лично, либо направленного по указанному заявителем почтовому адресу;

уведомление о вручении заявителю мотивированного отказа в государственной регистрации договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, переданного заявителю лично, либо направленного по указанному заявителем почтовому адресу.

**29. Порядок осуществления административных процедур  
в электронной форме с использованием  
федеральной государственной системы "Единый портал  
государственных и муниципальных услуг", государственной**



## информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым"

29.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

На официальном сайте Минприроды Крыма обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

29.2. Взаимодействие органов, представляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие органов, представляющих государственные услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

29.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа (организации), предоставляющего услугу.

29.4. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта Минприроды Крыма.

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

30.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является обращение заявителя (его представителя) в Министерство с заявлением, составленным в произвольной форме, об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

30.2. Параметры водопользования и размер платы за пользование водными объектами, условия и сроки ее внесения относятся к существенным условиям договора водопользования.

Изменение существенных условий водопользования не предусматривается.

30.3. При исправлении опечаток и ошибок, не связанных с существенными условиями договора, предусмотрена следующая административная процедура:

1) Прием и регистрация заявления и документов путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы.

Регистрационный штамп содержит сокращенное наименование Министерства, дату и входящий номер.

2) Сверка предложения по исправлению ошибок и опечаток в договоре водопользования с фрагментами текста договора водопользования, содержащими ошибки и опечатки.

3) Подготовка дополнительного соглашения к договору водопользования в двух экземплярах на основании предложений, полученных от заявителя.

4) Подписание у уполномоченного должностного лица Министерства двух экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования.

5) Передача непосредственно или направление по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении двух подписанных уполномоченным должностным лицом Министерства экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования.

Экземпляры дополнительного соглашения к договору водопользования направляются заявителю в течение тридцати календарных дней с момента регистрации заявления.

В течение тридцати календарных дней с даты получения двух экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования заявитель подписывает дополнительное соглашение к договору водопользования и направляет его в Министерство.

б) Внесение дополнительного соглашения к договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре в течение пяти рабочих дней с момента подписания дополнительного соглашения к договору водопользования;

7) Направление водопользователю одного экземпляра зарегистрированного дополнительного соглашения к договору водопользования с приложением оригиналов всех документов, полученных при подготовке и подписании данного дополнительного соглашения, в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования.

30.4. Государственная регистрация дополнительного соглашения к договору водопользования осуществляется в соответствии с приказом Минприроды от 22 августа 2007 г. № 216 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2007 г., регистрационный № 10116) с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 11 августа 2014 г. № 361 «О внесении изменений в Правила оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденные приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22 августа 2007 г. № 216» (зарегистрирован Минюстом России 2 октября 2014 г., регистрационный № 34218) и от 13 июня 2018 г. № 258 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации по вопросу ведения государственного водного реестра» (зарегистрирован Минюстом России 21 августа 2018 г., регистрационный № 51948).

30.5. Результатом и способом фиксации результата действий по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов,**

### **устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

31.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Регламента осуществляется руководителем Министерства или его заместителем.

31.2. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

31.3. Периодичность осуществления текущего контроля определяется заместителем руководителя Министерства, курирующим предоставление государственной услуги.

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

32.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

32.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Министерства. Срок проведения проверок не должен превышать 20 календарных дней.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

32.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

32.4. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в рамках деятельности Министерства, возлагается на руководителя Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

### **33. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

33.1. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц

Министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33.2. Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур, несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка приема документов;
- 2) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

#### **34. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

34.1. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, в ответ на письменные обращения, по электронной почте.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

34.2. Граждане, их объединения и организации также вправе:  
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;  
вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

34.3. Должностные лица принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

34.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

35.1. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
государственную услугу, а также их должностных лиц**

**36. Информация для заявителя о его праве  
на досудебное (внесудебное) обжалование действий  
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления государственной услуги**

36.1. Заявитель вправе подать жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

**37. Предмет жалобы**

37.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в том числе в случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;»

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

38.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Министерства - министру или его заместителю;  
министра или его заместителя - Совету министров Республики Крым.

### **39. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

39.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в Министерство по почте. Жалоба может быть подана посредством официального сайта Министерства, а также направлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностного лица Министерства (далее - журнал учета жалоб).

Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) Министерства или его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

39.2. Управление по делопроизводству Министерства ведет Книгу жалоб и предложений, в которую Заявитель может внести жалобы, предложения и замечания относительно качества предоставляемой государственной услуги.

Порядок ведения Книги жалоб и предложений, а также порядок рассмотрения указанной в ней информации утверждаются приказом Министерства.

Заявителю, желающему внести запись в Книгу жалоб и предложений, должны быть созданы для этого необходимые условия (предоставлена ручка или карандаш, стол, стул). Запрещается требовать от Заявителя объяснения причин, вызвавших необходимость написания жалобы, предложения, замечания.

Должностное лицо управления по делопроизводству Министерства, после внесения записи Заявителем в Книгу жалоб и предложений, должно сообщить министру (лицу, исполняющему его обязанности), а также сотруднику Министерства, действия которого вызвали жалобу, о внесении указанной записи в Книгу жалоб и предложений в день ее внесения. Сотрудник Министерства, действия которого вызвали жалобу, должен не позднее дня, следующего за днем сообщения ему о внесении Заявителем жалобы в Книгу жалоб и предложений, представить письменное объяснение по содержанию жалобы министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо курирующему заместителю министра.

### **38. Сроки рассмотрения жалобы**

38.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве.

38.2. Обращения, предложения, заявления, жалобы граждан, подлежащие рассмотрению в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от



21.04.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», поступившие в орган, предоставляющий государственную услугу, или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

### **39. Результат рассмотрения жалобы**

39.1. Рассмотрев жалобу, министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий заместитель министра принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

39.2. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы, в частности, в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

39.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

39.4. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

39.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Министерство незамедлительно направляет имеющиеся

материалы в органы прокуратуры.

#### **40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

40.1. В пределах установленного срока для рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

#### **41. Порядок обжалования решения по жалобе**

41.1. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Министерства, Совету министров Республики Крым, а также в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **42. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

42.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Министерство. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения.

42.2. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию

которых входит решение поставленных в обращении вопросов;  
обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

#### **43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

43.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальный сайт Министерства, электронная почта Министерства).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов  
в пользование на основании договора  
водопользования, в том числе заключенного  
по результатам аукциона, по оформлению  
перехода прав и обязанностей по договорам  
водопользования, утвержденного  
приказом Минимтерства  
от 15.01.2015 г. № 20

(Рекомендуемый образец)

Опись

документов и материалов, необходимых для предоставления  
права пользования водным объектом или его частью  
на основании договора для забора (изъятия) водных ресурсов  
из поверхностных водных объектов

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

	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования <*>	Отметк а о наличии <*>
	2	3	4
<*> Копия на электронном носителе представляется по возможности. <*> В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".			
	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз.	
	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	Документ, подтверждающий	Обязателен	

	полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	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	
	Расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	Расчет 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) копия на электронном носителе	
	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	
	Сведения о технических	1 экз. на	

0	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)	бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
---	---	---	--

Опись  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

### Опись

представленных документов и материалов для использования  
акватории водных объектов

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

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования <*>	Отметка о наличии <*>
	2	3	4
<*> Копия на электронном носителе представляется по возможности. <*> В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".			
	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз.	
	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением	
	(указать документ)		

		оригинала	
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	Материалы, отображающие в графической форме место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
0	Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, сведения о правах на который отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	Только при подаче заявления для использования акватории поверхностных водных объектов для случаев, предусмотренных частью 1.1 статьи 50 Водного Кодекса Российской Федерации. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

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.	Только при осуществлении водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов: 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
---	--	--	--

Опись  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

#### Опись

представленных документов и материалов для использования акватории водных объектов, за исключением случаев, установленных частью 3 статьи 47, частью 2 статьи 49, частью 1.1 статьи 50 Водного Кодекса Российской Федерации

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

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования <*>	Отметка о наличии <*>
	2	3	4
<*> Копия на электронном носителе представляется по возможности. <*> В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".			
	Заявление о предоставлении акватории водного объекта в пользование	1 экз.	
	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление	Обязателен только при	



	действий от имени заявителя:	представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
	Предложения по условиям водопользования, а также осуществлению водохозяйственных и водоохранных мероприятий	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	Материалы, обосновывающие площадь используемой акватории водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	Графические материалы с отображением размещения объектов водопользования, пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	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 при осуществлении водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов в случае использования акватории водного объекта для рекреационных целей: 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Опись  
заполнил:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_

(подпись)

Опись  
представленных документов и материалов для использования  
акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации  
судоремонтных и судостроительных сооружений

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. N \_\_\_\_\_

(дата и входящий номер заявления)

\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган)

	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования <*>	Отметка о наличии <***>
	2	3	4
<p>&lt;*&gt; Копия на электронном носителе представляется по возможности.          &lt;***&gt; 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".</p>			
	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз.	
	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	<p>Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:</p> <p>(указать документ)</p>	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	Материалы, содержащие сведения	1 экз. на	

	о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию	бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	Материалы, отображающие в графической форме место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
0	Материалы, содержащие сведения о технических параметрах судоремонтных и судостроительных 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) копия на электронном носителе	
1	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры судоремонтных и судостроительных 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.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
2	Копии правоустанавливающих документов на гидротехнические сооружения	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Опись  
заполнил:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_

(подпись)

Опись  
представленных документов и материалов для использования  
водных объектов без забора (изъятия) водных ресурсов  
для целей производства электрической энергии

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

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган)

	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования <*>	Отметка о наличии <*>
	2	3	4
<*> Копия на электронном носителе представляется по возможности. <*> В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".			
	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз.	
	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
	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 копия на электронном носителе	
	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	

	водопользования		
	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) копия на электронном носителе	
	Сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	Состав 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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
0	Расчет количества производимой электроэнергии за платежный период	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
1	Расчет размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
2	Материалы, отображающие в графической форме место размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидротехническому объекту	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	

Опись  
заполнил:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_

(подпись)

Опись  
представленных документов и материалов для передачи прав  
и обязанностей по договору водопользования в целях забора  
(изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов

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

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган)

	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии <*>
	2	3	4
<p>&lt;*&gt; 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".</p>			
	Заявление о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	1 экз.	
	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
	Сведения о наличии договора с аккредитованной лабораторией либо об аккредитации собственной лаборатории, осуществляющей анализ качества воды в водных объектах при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе	
	Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения	1 экз. на бумажном носителе	
	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета	1 экз. на бумажном носителе	

объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из поверхностного водного объекта		
--	--	--

Опись  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Опись

представленных документов и материалов для передачи прав и обязанностей по договору водопользования в целях использования водных объектов без забора (изъятия) водных ресурсов для целей производства электрической энергии

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

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии <*>
	2	3	4
<*> 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".			
	Заявление о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	1 экз.	
	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
	Сведения о наличии договора с аккредитованной лабораторией либо об аккредитации собственной лаборатории,	1 экз. на бумажном носителе	

	осуществляющей анализ качества воды в водных объектах при осуществлении водопользования		
	Сведения о технических параметрах установленной мощности гидроэлектростанции, пропускной способности энергетических, сбросных и иных сооружений	1 экз. на бумажном носителе	
	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета вырабатываемой электроэнергии, контроля показателей водного режима в верхнем и нижнем бьефах	1 экз. на бумажном носителе	
	Сведения о рыбозащитных и рыбопропускных сооружениях, мерах по охране водных биологических ресурсов	1 экз. на бумажном носителе	
	Копия документа об утверждении проектной документации на строительство гидроэлектростанций	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Опись  
заполнил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Опись

представленных документов и материалов для передачи прав и обязанностей по договору водопользования для использования акватории водных объектов

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_  
(дата и входящий номер заявления)

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования <*>	Отметка о наличии <*>
	2	3	4
<*> Копия на электронном носителе представляется по возможности. <*>> В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".			
	Заявление о даче согласия на передачу прав и обязанностей по	1 экз.	



	договору водопользования другому лицу		
	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	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) копия на электронном носителе	
	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
	Материалы, отображающие в графической форме место расположения предоставляемой в пользование	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на	

	акватории водного объекта и ее границы	электронном носителе	
--	--	----------------------	--

Опись  
заполнил:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)



---

---

---

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

---

---

М.П.

---

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов  
в пользование на основании договора  
водопользования, в том числе заключенного  
по результатам аукциона, по оформлению  
перехода прав и обязанностей по договорам  
водопользования, утвержденного  
приказом Министерства  
от 15.01.2015 № 20  
(Рекомендуемый образец)

УЧЕТ  
РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ НА ОСНОВАНИИ  
ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Общая часть

	Входящий номер	Дата приема	Сколько листов	С заявитель	Отметка о проведении аукциона	Отказ в подписании договора водопользования заявителем	Решение о возможности предоставить водный объект для заявленной цели	Подписание договора водопользования	
								Дата	номер
	2	3	4		6	7	8		10

Часть "Согласование условий использования водного объекта с заинтересованными исполнительными органами государственной власти"

	Название заинтересованного органа государственной власти	Запрос предложений по условиям использования водного объекта/условия использования водного объекта на согласование		Получение предложений по условиям использования водного объекта/согласованные условия использования водного объекта	
		дата	исх. номер	дата	вх. номер
1	12	13	14	15	16

Часть "Ответственные исполнители"

17	18	19
N	Прием и регистрация	Рассмотрение Подготовка договора Подписание договора

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов  
в пользование на основании договора  
водопользования, в том числе заключенного  
по результатам аукциона, по оформлению  
перехода прав и обязанностей по договорам  
водопользования, утвержденного  
приказом Министерства  
от 15.01.2015 № 20

(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ПЕРЕДАЧУ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ  
ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_,

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

действующего на основании:

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

(указать вид документа)

зарегистрированного \_\_\_\_\_,

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица

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

выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(когда и кем выдан)



Место нахождения (юридический адрес)

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

(иной документ, удостоверяющий личность)

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

адрес проживания

(полностью место постоянного проживания)

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

без доверенности

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

на основании доверенности, удостоверенной

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

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

по иным основаниям

(наименование и реквизиты документа)

ПРАВОПРЕЕМНИК:

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

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)

Место нахождения (юридический адрес)

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (иной документ, удостоверяющий личность)

выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

адрес проживания

\_\_\_\_\_ (полностью место постоянного проживания)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ без доверенности

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

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

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

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по иным основаниям

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)

Прошу осуществить передачу прав и обязанностей по договору водопользования:

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (место заключения договора) \_\_\_\_\_ (указывается номер договора)

от Правообладателя Правопреемнику.

Приложения:

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.  
(дата и время подачи заявления)

"\_\_" ч. "\_\_" мин.

\_\_\_\_\_  
(подпись Правообладателя)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись Правопреемника)

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

№ записи в таблице учета входящих документов

---

---

---

---

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Министерства экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов  
в пользование на основании договора  
водопользования, в том числе заключенного  
по результатам аукциона, по оформлению  
перехода прав и обязанностей по договорам  
водопользования, утвержденного  
приказом Министерства  
от 15.01.2015 № 20

(Форма)

## РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому:

Исх. N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

от

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

заявление о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору  
водопользования другому лицу (от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) и прилагаемые к  
(дата соответствующего заявления)  
нему документы

согласно описи прилагаемых документов и материалов.

Приложение:

1. Копия описи представленных документов и материалов.

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

(подпись)

М.П.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Министерства экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов  
в пользование на основании договора  
водопользования, в том числе заключенного  
по результатам аукциона, по оформлению  
перехода прав и обязанностей по договорам  
водопользования, утвержденного  
приказом Министерства  
от 15.01.2015 № 20

(Рекомендуемый образец)

УЧЕТ  
РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ  
ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ

Общая часть:

Входящий номер заявления	Дата приема	Правообладатель	Правопреемник	Отметка о решении заключения договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования	Отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	Подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования
						дата/номер
2	3	4	5	6	7	8

## Часть «Ответственные исполнители»:

	Проверка прав правообладателя	Проверка соответствия целей возможности передачи прав и обязанностей	Подготовка отказа в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	Подготовка договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования
	10	11	12	13



Приложение № 7  
к Административному регламенту  
Министерства экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов  
в пользование на основании договора  
водопользования, в том числе заключенного  
по результатам аукциона, по оформлению  
перехода прав и обязанностей по договорам  
водопользования, утвержденного  
приказом Министерства  
от 15.01.2015 № 20

(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ

\_\_\_\_\_  
(Министерство экологии и природных  
ресурсов Республики Крым,  
уполномоченный орган  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации,  
орган местного самоуправления)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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) полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_

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

(иной

документ, удостоверяющий личность)

выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(когда и кем выдан)

адрес проживания \_\_\_\_\_

(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон \_\_\_\_\_

действующий от имени юридического лица:

без доверенности \_\_\_\_\_

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

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

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)

в целях \_\_\_\_\_

(указывается цель водопользования)

в \_\_\_\_\_

(совместное, обособленное)

водопользование

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<sup>2</sup>;  
 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 Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. N 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) (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Номер записи в форме учета входящих документов \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
Министерство экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов  
в пользование на основании договора  
водопользования, в том числе заключенного  
по результатам аукциона, по оформлению  
перехода прав и обязанностей по договорам  
водопользования, утвержденного  
приказом Министерства  
от 15.01.2015 № 20

(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКВАТОРИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ

Министерство экологии и природных  
Ресурсов Республики Крым,  
уполномоченный орган  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации,  
орган местного самоуправления

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_ ОКОПФ \_\_\_\_\_ ОКФС \_\_\_\_\_  
ОКВЭД \_\_\_\_\_ ОКОНХ \_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_,  
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, (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_

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

(иной документ, удостоверяющий личность)

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

(когда и кем выдан)

адрес проживания \_\_\_\_\_

(полностью место постоянного проживания)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество

(при наличии) нотариуса, округ)

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

по иным основаниям \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование акваторию водного объекта:

Наименование водного объекта

Место расположения акватории водного объекта

Размеры и площадь акватории (км<sup>2</sup>), в пределах которых намечается  
использование и обустройство акватории водного объекта

\_\_\_\_\_ 0

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) (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
N записи в форме учета входящих документов \_\_\_\_\_

---