

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства экологии и
природных ресурсов Республики Крым
« 12 » декабря 2014 г. № 398
(с изменениями, внесёнными в
соответствии с приказом
Министерства экологии и
природных ресурсов Республики Крым
от «22» июля 2016 № 1497)

Административный регламент предоставления государственной услуги
по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в
собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о
предоставлении водных объектов в пользование
Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство), 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».

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с Заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Заявители).

4. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Законные представители предъявляют в Министерство документы, удостоверяющие их статус и полномочия, для получения государственной услуги на имя Заявителя, которого представляют.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Место нахождения Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым: 295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198.

Структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги – отдел регулирования пользования водными ресурсами (далее – Отдел).

График работы Министерства: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч., обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Получить информацию о месте нахождения и графиках работы Министерства участвующего в предоставлении государственной услуги можно:

1) по телефонам: приемная – (0652) 690-320, (0652) 690-322; Отдел – (0652) 272-429;

2) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном Портале Правительства Республики Крым: <http://meco.rk.gov.ru/rus/index.htm>;

3) на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги Министерством, а также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Электронный адрес Министерства: [krimprioda@home.cris.net](mailto:krimpriroda@home.cris.net)

8. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги могут предоставляться:

1) по письменным обращениям;

2) по электронной почте;

3) на личном приеме граждан;

4) по телефону.

Консультации предоставляются бесплатно.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов на письменные обращения заявителей.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

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

Ответ на письменное обращение подписывается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) и направляется по почте или электронной почте по просьбе Заявителя.

9. Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется Министром (лицом, исполняющим его обязанности) и должностными лицами отдела в часы приема Заявителей в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

10. При представлении консультаций по телефону должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

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

2) информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

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

4) требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Должностное лицо, дающее консультацию по телефону, после снятия телефонной трубки должно назвать наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, свои должность, фамилию, имя и отчество.

Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, осуществлять консультирование по телефону, должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации.

Во время консультации по телефону, если суть обращения находится вне компетенции, должностное лицо должно переадресовать обратившегося звонок Заявителя на другое должностное лицо по компетенции.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

11. Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации в управлении документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. В помещении Министерства размещены информационные стенды. На информационных стендах размещена следующая информация:

1) график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Министерства;

2) выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

3) текст Регламента с приложениями;

- 4) описание конечного результата исполнения государственной услуги;
- 5) исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на Административный Регламент;
- 6) перечень документов, необходимых для предоставления водного объекта в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;
- 7) адрес официального сайта в сети «Интернет», адрес электронной почты Министерства;
- 8) справочные телефоны, общий справочный телефон Министерства;
- 9) информация о местоположении, почтовом адресе и телефонах сотрудников структурного подразделения Министерства;
- 10) порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной услуги;
- 11) обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым.

В ходе предоставления государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

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

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

Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении заявителю водного объекта в пользование, которое направляется на регистрацию в государственном водном реестре, либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок принятия Министерством решения о предоставлении государственной услуги либо о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237, от 25 декабря 1993 года);

Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 г. N 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст. 2381; N 50, ст. 5279; 2007, N 26, ст. 3075; 2008, N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3735; N 52, ст. 6441; 2011, N 1, ст. 3229; N 29, ст. 4281; N 30, ст. 4590, 4594);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст.3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года №14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №5, ст.410);

Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года №152-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587);

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 30, ст. 4220);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года N 844 "О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 295; 2009, N 10, ст. 1237) (далее – Правила);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 года N 253 "О порядке ведения государственного водного реестра" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 19, ст. 2357; 2009, N 18, ст. 2248; 2011, N 9, ст. 1246);

Приказом Минприроды России от 14 марта 2007 года N 56 "Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование" (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2007 г., регистрационный N 9317; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N 22);

Приказом Минприроды России «Об утверждении порядка ведения собственниками водных объектов и водопользователями учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества» от 08 июля 2009 №205 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, №16, ст.1921; 2009, №18 (ч.II), ст.2248);

Конституцией Республики Крым («Крымские известия» от 12 апреля 2014 г.);

Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 53-ЗРК «О регулировании водных отношений в Республике Крым» (Ведомости Государственного Совета Республики Крым, 2014 год, часть 1, № 2, статья 110);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 г. №369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» (на Официальном Портале Правительства Республики Крым);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 г. №136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым» (на Официальном Портале Правительства Республики Крым).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Для получения государственной услуги Заявитель должен на основании сведений о водном объекте, содержащихся в государственном водном реестре, обратиться с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения (далее – заявление) и прилагаемыми к нему документами в Министерство.

Заявление и опись прилагаемых материалов предоставляются в двух экземплярах.

Форма заявления приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Форма описи приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

19. Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1) копии учредительных документов – для индивидуального предпринимателя;

2) копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

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

4) информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации;

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

6) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте;

7) материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и

размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним.

Дополнительно для сброса сточных и (или) дренажных вод:

- 1) расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества по каждому выпуску;
- 2) поквартальный график сброса сточных вод;
- 3) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод;
- 4) графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод по каждому выпуску.

Дополнительно для строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений, создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами, а также строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов, предоставляются:

- 1) сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их размещения 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);
- 2) копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к созданию и строительству сооружений.

Дополнительно для разведки и добычи полезных ископаемых предоставляется лицензия на пользование недрами.

Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ) предоставляются:

- 1) расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта по каждому водозабору;
- 2) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта;
- 3) сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения или копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием таких сведений для намечаемых к строительству водозаборных сооружений.

20. Копии документов представляются одновременно с предъявлением оригиналов документов, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке.

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

Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами

21. Запрещается требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

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

23. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги к рассмотрению, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. При предоставлении государственной услуги отсутствует основание для приостановления предоставления государственной услуги.

25. В случае признания невозможным использования водного объекта или его части, находящихся в собственности Республики Крым, для заявленной цели Министерство направляет Заявителю мотивированный отказ в предоставлении данного водного объекта в пользование.

Отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется Заявителю в следующих случаях:

1) нарушения требований к форме и содержанию заявления либо текст заявления не поддается прочтению;

2) отсутствия одного или нескольких документов, обязательное предоставление которых предусмотрено Постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» от 30 декабря 2006 года №844;

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

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

5) получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), указанных в подпункте «г» пункта 20 Правил подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, в согласовании условий водопользования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 №844».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

27. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым бесплатно. Государственная пошлина не взимается.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Прием заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства согласно пункту 5 Административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется управлением документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. В помещениях Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима его работы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Помещения Министерства должны быть оборудованы информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна содержать следующие сведения:

- 1) выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

- 2) текст Административного регламента с приложениями;

- 3) описание конечного результата исполнения государственной услуги;

- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», адреса его электронной почты;

6) справочные телефоны должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, а также общий справочный телефон Министерства;

7) информация о месте нахождения, почтовом адресе Министерства;

8) график работы должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам 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;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для

обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность Заявителей качеством государственной услуги;
- 2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;
- 7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

32. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

33. Все предусмотренные Административным регламентом документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы Заявителем в форме электронных документов с использованием:

- 1) электронной почты;
- 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системы «Портал Правительства Республики Крым».

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

34. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена.

Также Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимой для получения государственной услуги на официальном сайте Министерства, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системы «Портал Правительства Республики Крым».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в разделе

35. Предоставление государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация документов для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование;

2) рассмотрение представленных Заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с оценкой их полноты и достоверности, а также соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства Российской Федерации;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) расчет параметров водопользования;

5) определение условий использования водного объекта;

6) принятие решения о предоставлении водного объекта или его части, находящегося в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;

7) направление принятого решения о предоставлении водных объектов и их частей, находящихся в собственности Республики Крым, на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию в государственный водный реестр;

8) подготовка мотивированного отказа в предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;

9) выдача нового решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;

10) принятие решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта.

36. Блок-схема предоставления государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование приводится в приложении 2 к Административному регламенту.

Приём и регистрация документов для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование

37. Основанием для начала административной процедуры по приёму и регистрации документов для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

Приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется должностным лицом управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства, который проверяет состав представленных документов на соответствие описи вложения, прилагаемой к заявлению о предоставлении государственной услуги.

В случае установления факта получения полного комплекта представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства:

1) принимает заявление и прилагаемые к нему документы путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа. Регистрационный штамп содержит наименование Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым, дату и входящий номер;

2) подготавливает и подписывает расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов по форме, приведенной в приложении 4 к Административному регламенту;

3) снимает копию с вышеуказанной расписки;

4) передает Заявителю оригинал расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются на личном приёме Заявителем, указанная расписка выдается Заявителю после приема полного комплекта документов. При поступлении документов, направленных по почте, указанная расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о

вручении. При поступлении документов, направленных с использованием сети «Интернет», расписка направляется Заявителю электронной почтой в течение рабочего дня, следующего за днём поступления документов;

5) передаёт принятый комплект документов, заявление и копию расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов в Отдел.

В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 19 Административного регламента, должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства:

1) подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении документов, образец оформления, которого приведен в приложении 5 к Административному регламенту;

2) передает лично или направляет по почте Заявителю указанный отказ в рассмотрении документов.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем лично, указанный отказ выдается Заявителю в течение одного часа после окончания проверки полноты документов.

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

За предоставление не достоверных сведений Заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если документы представлены с использованием сети «Интернет», отказ в рассмотрении документов направляется Заявителю электронной почтой.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

Способ фиксации: на бумажном носителе или в электронной форме, если документы представлены с использованием сети «Интернет».

Рассмотрение представленных Заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с оценкой их полноты и достоверности, а также соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства Российской Федерации

38. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Отделом комплекта заявления и прилагаемых к нему документов от должностного лица управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

Должностное лицо Отдела Министерства, получив вышеуказанные документы, рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, путём:

- 1) оценки полноты и достоверности представленных документов;
- 2) проверки в документах соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства.

Результат процедуры: установление соответствия (не соответствия) документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Способ фиксации: на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов

39. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование Министерство в течение двух рабочих дней со дня подачи Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

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

Запрос документов, указанных выше, осуществляется Министерством в случае их отсутствия в представленном комплекте документов.

Органы в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса представляют запрашиваемые сведения.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения указанные выше.

Срок выполнения административной процедуры – не более пяти рабочих дней.

Результат процедуры: направленный межведомственный запрос для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации: на бумажном носителе или в электронной форме, если документы представлены с использованием сети «Интернет».

Расчёт параметров водопользования

40. Основанием для начала административной процедуры получение документов, необходимых для предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Должностное лицо Отдела, получив документы от должностного лица управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства, осуществляет расчет параметров водопользования.

Параметры водопользования рассчитываются должностным лицом Отдела на основании схем комплексного использования и охраны водных объектов по каждому выпуску, водозабору, объекту водопользования, отражаемым в решении о предоставлении водного объекта в пользование с учётом предложений Заявителя по параметрам водопользования. До утверждения в установленном порядке схем комплексного использования и охраны водных объектов расчёт параметров водопользования осуществляется с учётом квот забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта и сброса сточных вод, установленных для соответствующего субъекта Российской Федерации.

Результат процедуры: рассчитанные параметры водопользования.

Способ фиксации: на бумажном носителе.

Определение условий использования водного объекта

41. Основанием для начала административной процедуры получения принятых документов, необходимых для водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Условия использования водного объекта определяются с учетом специфики предполагаемого использования водного объекта или его части и намечаемых водоохранных и водохозяйственных мероприятий по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти.

Должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение принятых документов, в срок не более восьми календарных дней с даты получения документов:

- 1) разрабатывает проект условий использования водного объекта в отношении нескольких водовыпусков, водозаборов, объектов водопользования – условий использования водного объекта;

- 2) определяет перечень заинтересованных исполнительных органов государственной власти, с которыми необходимо проведение согласования проекта условий использования водного объекта;

3) подготавливает пакеты документов для рассылки заинтересованным исполнительным органам государственной власти для согласования условий использования водного объекта. Каждый пакет документов содержит соответствующее сопроводительное письмо за подписью Министра (лица, исполняющим его обязанности), запрос предложений по условиям использования водного объекта и проект условий использования водного объекта;

4) направляет подготовленные пакеты документов в заинтересованные исполнительные органы государственной власти согласно определенному перечню;

5) вносит соответствующие учётные записи в таблицу учёта рассмотрения документов по предоставлению водного объекта или его части, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 6 к Административному регламенту.

42. Согласование условий водопользования осуществляется со следующими федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) по вопросам, отнесенным к их компетенции в течение пятнадцати календарных дней:

с Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю – в случае использования водного объекта для организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;

с Азово-Черномоским территориальным управлением Росрыболовства – в случае использования водного объекта для рыбохозяйственного значения;

с иными федеральными органами исполнительными власти (их территориальными органами) по вопросам, отнесённым к их компетенции.

43. После получения от всех заинтересованных исполнительных органов государственной власти соответствующих согласований или предложений для формирования условий использования водного объекта, но не более чем за пятнадцать календарных дней с момента направления подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами в соответствующие заинтересованные исполнительные органы государственной власти.

В случае, если заинтересованные исполнительные органы государственной власти в течение пятнадцати календарных дней с момента направления им подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами не представили предложения, должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение принятых документов в Министерстве, вправе перейти к окончательному формированию условий использования водного объекта без получения соответствующих согласований.

В случае, если заинтересованные исполнительные органы государственной власти представили предложения, окончательные условия использования водного объекта формирует должностное лицо Отдела с учётом 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.

Результат процедуры: установленные условия использования водных объектов.

Способ фиксации: на бумажном носителе или в электронной форме, если документы направлены с использованием сети «Интернет».

Принятие решения о предоставлении водного объекта или его части, находящегося в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование

44. Основанием для начала административной процедуры являются установленные условия использования водных объектов.

В случае, если в результате установления условий водопользования и согласования с заинтересованными органами исполнительной власти определяется возможность предоставить водный объект или его части, находящиеся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, должностное лицо Отдела:

1) подготавливает проект решения о предоставлении водного объекта в пользование в одном экземпляре путем заполнения типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом Минприроды России от 14 марта 2007 года № 56 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

2) подписывает у Министра (лица, исполняющего его обязанности) проект решения о предоставлении водного объекта в пользование.

При подготовке проекта и подписании решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо Отдела, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов по предоставлению водного объекта или его части, находящегося в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 6 к Административному регламенту.

Результат процедуры: подготовленный проект решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Способ фиксации: на бумажном носителе.

Направление принятого решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование на государственную регистрацию в государственном водном реестре

45. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Должностное лицо Отдела в течение пяти рабочих дней с момента подписания решения о предоставлении водного объекта в пользование вносит указанное решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

Государственная регистрация решения о предоставлении водного объекта в пользование в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с Правилами оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденными приказом Минприроды России от 22 августа 2007 года № 216.

Решение о предоставлении водного объекта в пользование вступает в силу с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

При направлении решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию должностное лицо Отдела, вносит соответствующие учётные записи в таблицу учёта рассмотрения документов по предоставлению водного объекта или его части, находящегося в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 6 к Административному регламенту.

Должностное лицо Отдела в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения о предоставлении водного объекта в пользование направляет его Заявителю с приложением документов, предъявленных при подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Решение о предоставлении водного объекта в пользование передается Заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в Министерство документов в электронной форме с использованием сети «Интернет» решение о предоставлении в пользование водного объекта направляется Заявителю электронной почтой при наличии технической возможности.

В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо Отдела, направляет Заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование. Указанный отказ передаётся Заявителю непосредственно или высылается по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней.

Результат процедуры: получение зарегистрированных в государственном водном реестре экземпляров решения о предоставлении водного объекта в пользование и направление решения Заявителю.

Способ фиксации: на бумажном носителе.

Подготовка мотивированного отказа по предоставлению водного объекта или их частей, находящиеся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водного объекта в пользование

46. Основанием для начала процедуры является не соответствие документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

В случае, если установлено, что предоставить государственную услугу невозможно, должностное лицо Отдела:

1) подготавливает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование, указанный в приложении 7 к Административному регламенту;

2) подписывает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование у Министра (лица, исполняющего его обязанности);

3) направляет Заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование с приложением предоставленных Заявителем документов передается Заявителю непосредственно или высылается по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

При поступлении в Министерство документов в электронной форме с использованием сети «Интернет» мотивированный отказ направляется Заявителю электронной почтой при наличии технической возможности.

При рассмотрении документов должностное лицо Отдела, для предоставления государственной услуги, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части, находящегося в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 6 к Административному регламенту.

Результат процедуры: подготовленный мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

Способ фиксации: на бумажном носителе или в электронной форме, если документы поступили с использованием сети «Интернет».

Выдача нового решения о предоставлении водного объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование

47. Основанием для начала административной процедуры по выдаче нового решения о предоставлении водного объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование является поступление заявления о выдаче нового решения о предоставлении водного

объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование в Министерство от лица, которому было выдано решение о предоставлении водного объекта в пользование, в случае внесения изменений в сведения о водопользователе, включённые в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, или обнаружения технических ошибок в сведениях о водопользователе, не относящихся к условиям использования водного объекта.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по выдаче нового решения о предоставлении водного объекта в пользование:

1) приём и регистрация документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование, осуществляется по административной процедуре указанной в пункте 37 Административного регламента;

2) рассмотрение принятых документов для выдачи нового решения о предоставлении водного объекта в пользование и подготовка нового решения о предоставлении водного объекта в пользование;

3) внесение подписанного решения о предоставлении водного объекта в пользование на регистрацию в государственном водном реестре;

4) направление зарегистрированного в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование водопользователю.

К заявлению о выдаче нового решения прилагаются:

1) оригинал решения о предоставлении водного объекта в пользование;

2) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.

Для рассмотрения вопроса о выдаче нового решения должностное лицо Отдела, в течении двух рабочих дней со дня представления документов, запрашивает, в том числе в электронной форме, в Федеральной налоговой службе (её территориальных органах):

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие запрашиваемые сведения.

Должностное лицо Отдела оформляет и подписывает новое решение у Министра (лица, исполняющего его обязанности) о предоставлении водного объекта в пользование в течение восьми рабочих дней с даты получения документов.

Новое решение о предоставлении водного объекта в пользование подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации. Ранее выданное решение о предоставлении водного объекта в пользование прекращает действие с даты государственной регистрации в государственном водном реестре нового решения о предоставлении водного объекта в пользование.

При рассмотрении документов должностное лицо Отдела, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов о выдаче нового решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 6 к Административному регламенту.

Должностное лицо отдела, в течение пяти рабочих дней с момента подписания решения о предоставлении водного объекта в пользование выносит указанное решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

Должностное лицо Отдела в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения о предоставлении водного объекта в пользование направляет его Заявителю с приложением документов, предъявленных при подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Решение о предоставлении водного объекта в пользование передается Заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в Министерство документов в электронной форме с использованием сети «Интернет» решение о предоставлении в пользование водного объекта направляется Заявителю электронной почтой при наличии технической возможности.

В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо Отдела, направляет Заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование. Указанный отказ передается Заявителю непосредственно или высылается по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении. При поступлении в Министерство документов в электронной форме с использованием сети «Интернет» названный отказ направляется Заявителю электронной почтой при наличии технической возможности.

Результат процедуры: выданное новое решение о предоставлении водного объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.

Способ фиксации: на бумажном носителе.

Принятие решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта.

48. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о досрочном прекращении действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта является поступление в Министерство

заявления от водопользователя, которому предоставлен водный объект на основании решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по досрочному прекращению права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта:

1) прием и регистрация документов для досрочного прекращения права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта, осуществляется по административной процедуре указанной в пункте 37 Административного регламента;

2) рассмотрение принятых документов для досрочного прекращения права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта;

3) внесение подписанного решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на регистрацию в государственном водном реестре;

4) направление зарегистрированного в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на регистрацию в государственном водном реестре.

В заявлении о досрочном прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта указываются:

1) сведения о водопользователе;

2) данные о выданном решении о предоставлении водного объекта в пользование, в том числе регистрационный номер решения в государственном водном реестре.

К заявлению водопользователя прикладывается оригинал решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Для рассмотрения вопроса о прекращении предоставленного права пользования водным объектом в связи с отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта должностное лицо Отдела в течение десяти рабочих дней со дня предоставления документов проверяет достоверность сведений о водопользователе и данных о выданном решении о предоставлении водного объекта в пользование и подготавливает решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование по Типовой форме решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом Минприроды России от 30 декабря 2012 года № 410 «Об утверждении Типовой формы решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование» (зарегистрирован Минюстом России 21 января 2013 года, регистрационный № 26603).

Заявление и прилагаемые к нему документы, могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов с использованием сети «Интернет».

Должностное лицо Отдела, оформляет и подписывает у Министра (лица, исполняющего его обязанности) решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование в течение 12 рабочих дней с даты получения документов.

Решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации. Ранее выданное решение о предоставлении водного объекта в пользование прекращает действие с даты государственной регистрации в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

При рассмотрении документов должностное лицо Отдела, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 6 к Административному регламенту.

Должностное лицо Отдела, в течение пяти рабочих дней с момента подписания решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование вносит указанное решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

Решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование вступает в силу с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

При направлении решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию должностное лицо Отдела вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов по предоставлению водного объекта или его части, находящиеся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 6 к Административному регламенту.

Должностное лицо Отдела, в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование направляет его Заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование передается Заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в Министерство документов в электронной форме с использованием сети «Интернет» решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование направляется Заявителю с использованием электронной почты при наличии технической возможности.

В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо Отдела, направляет Заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование. 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. При поступлении в Министерство документов в электронной форме с использованием сети «Интернет» названный отказ направляется Заявителю электронной почтой.

Результат процедуры: досрочное прекращение действия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.

Способ фиксации: на бумажном носителе.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

49. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется постоянно заведующим отделом регулирования пользования водными ресурсами, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок.

51. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

52. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

53. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

54. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства.

55. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

56. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

57. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

58. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении Заявителя.

59. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должности в Министерстве. Состав комиссии определяется Министром.

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

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

60. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Министерстве, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

61. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по её результатам при выявлении нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

62. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства либо Совета министров Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с разделом V Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами Российской Федерации способах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и государственных служащих

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

63. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке в Министерстве, а также в Совете министров Республики Крым.

Предмет жалобы.

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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) отказа должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

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

65. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке осуществляется в Министерстве.

В свою очередь, жалобы на решения, принятые в Министерстве в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в Министерство по почте.

Жалоба может быть отправлена по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

67. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, её предоставившего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), должностных лиц Министерства;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства или его должностного лица.

68. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

69. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты ее подписания.

70. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

70.1. Управление документального, организационного обеспечения и работы с обращением граждан Министерства ведет Книгу жалоб и предложений, в которую Заявитель может внести жалобы, предложения и замечания.

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 документального, организационного обеспечения и работы с обращением граждан 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 её внесения. Сотрудник Министерства, действия которого вызвали жалобу, должен не позднее дня, следующего за днём сообщения ему о внесении Заявителем жалобы в Книгу жалоб и предложений, представить письменное объяснение по содержанию жалобы министру (лицу, исполняющему его обязанности).

Сроки рассмотрения жалобы.

71. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

72. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

73. Основания для приостановления рассмотрения жалобы предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

74. Рассмотрев жалобу, Министр принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу в полном объёме;
- 2) удовлетворить жалобу частично;
- 3) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично, Министр определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений, а именно:

- 1) отменить принятое Министерством решение относительно предоставления государственной услуги или принятия документов для предоставления государственной услуги;
- 2) исправить допущенные Министерством опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3) возложить ответственность на должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, по вине которых были нарушены законные права Заявителя;

4) принять иные меры для восстановления нарушенных прав Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также если текст жалобы не поддается прочтению.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

75. Не позднее дня, следующего за днём принятия Министром решения по жалобе, Заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

76. Решение по жалобе может быть вручено Заявителю лично под роспись на приёме у Министра. Также отправлено почтой или по желанию в электронной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

77. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства в Совете министров Республики Крым.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

78. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

79. Министерство, предоставляющее государственные услуги, обеспечивает:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или «Портале Правительства Республики Крым»;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Крым по предоставлению
государственной услуги по предоставлению водных
объектов или их частей, находящихся в собственности
Республики Крым, в пользование на основании решений
о предоставлении водных объектов в пользование

Образец

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О.
заявителя частного лица)

действующего на основании:

устава

положения

иное (указать вид документа) _____,

Зарегистрированного _____

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Место нахождения (юридический адрес) _____

Банковские реквизиты _____

В лице _____

(должность, представитель, Ф.И.О. 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 _____

(Ф.И.О. нотариуса, округ)

"__" _____ г., N в реестре _____

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование:

(наименование водного объекта)

(место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой
в пользование акватории (географические координаты участка
водопользования, площадь акватории в км²))

(обоснование вида, цели и срока водопользования)

для: (нужное отметить)

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

сроком с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.
(указывается дата начала и окончания водопользования)

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

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

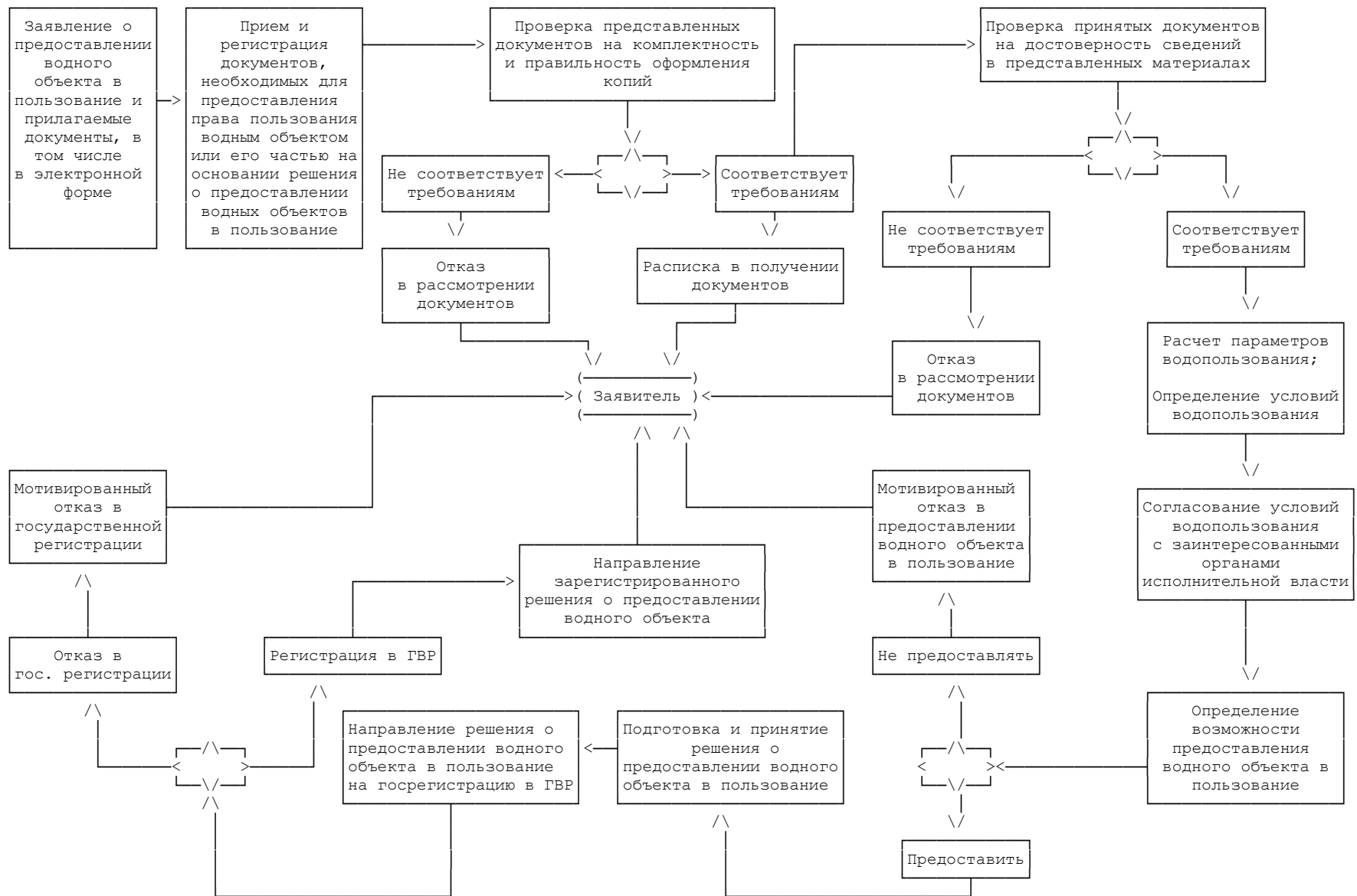
(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

N записи в таблице учета входящих документов

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Крым по предоставлению
государственной услуги по предоставлению водных
объектов или их частей, находящихся в собственности
Республики Крым, в пользование на основании решений
о предоставлении водных объектов в пользование

СХЕМА ПРОЦЕДУР РЕГЛАМЕНТА



Приложение 3
к Административному регламенту
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 решений о предоставлении водных
объектов в пользование

Образец

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО
ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА
ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА
В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ,
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ
ДЛЯ:

- проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;
- подъема затонувших судов;
- сплава древесины в плотках и с применением кошелей;
- организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов.

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

"__" _____ 20__ г.
(дата составления описи)

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

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с	

		предъявлением оригинала	
5	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень заполнил: _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ,
 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ
 КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ
 ДЛЯ СБРОСА СТОЧНЫХ И (ИЛИ) ДРЕНАЖНЫХ ВОД

"__" _____ 20__ г. вх. N ____
 (дата и входящий номер
 соответствующего заявления)

"__" _____ 20__ г.
 (дата составления описи)

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

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
11	Расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
12	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
13	Графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	

Перечень заполнил: _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ,
 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ
 КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ
 ДЛЯ:

- строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;
- создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами;
- строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов.

"__" _____ 20__ г. вх. N ____
 (дата и входящий номер
 соответствующего заявления)

"__" _____ 20__ г.
 (дата составления описи)

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

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и	1 экз. на бумажном носителе и электронном носителе	

	источников средств, необходимых для их реализации		
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
11	Сведения о технических параметрах предполагаемых к размещению и строительству сооружений	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
12	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к размещению и строительству сооружений	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Перечень заполнил: _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ РАЗВЕДКИ И ДОБЫЧИ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

"__" _____ 20__ г. вх. N ____
(дата и входящий номер
соответствующего заявления)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления описи)

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

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
11	Лицензия на пользование недрами	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Перечень заполнил: _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ЗАБОРА (ИЗЪЯТИЯ) ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ОРОШЕНИЯ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ЛУГОВ И ПАСТИЩА)

"__" _____ 20__ г. вх. N ____
(дата и входящий номер
соответствующего заявления)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления описи)

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

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии
1	2	3	4
Базовый комплект:			
1	Сопроводительное письмо		
2	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование	1 экз.	
3	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: _____ (указать документ)	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
5	Копия положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
6	Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
7	Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и электронном носителе	
8	Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
11	Расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
12	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
13	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 и (или) электронном носителе	
14	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием сведений о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения для намечаемых к строительству водозаборных сооружений	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Перечень заполнил: _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Крым по предоставлению
государственной услуги по предоставлению водных
объектов или их частей, находящихся в собственности
Республики Крым, в пользование на основании решений
о предоставлении водных объектов в пользование

Образец

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому:

(фамилия, имя, отчество заявителя/
представителя заявителя)

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

от

(полное и сокращенное наименование юридического лица,
Ф.И.О. заявителя физического лица)

заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на
основании решения о предоставлении водного объекта в пользование
(от "___" _____ 20__ г. вх. N ____) и прилагаемые к нему документы согласно
(дата и входящий номер
соответствующего заявления)
описи.

Приложение:

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

М.П.

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

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту
Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Крым по предоставлению
государственной услуги по предоставлению водных
объектов или их частей, находящихся в собственности
Республики Крым, в пользование на основании решений
о предоставлении водных объектов в пользование

Образец

ОТКАЗ

В РАССМОТРЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В
ПОЛЬЗОВАНИЕ

Исх. N _____

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

Отказать в рассмотрении документов для предоставления водного объекта
или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в
пользование вх. N ____ в связи с некомплектностью представленных документов.



М.П.

"__" _____ 20__ г.
(дата)

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

(подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту
Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Крым по предоставлению
государственной услуги по предоставлению водных
объектов или их частей, находящихся в собственности
Республики Крым, в пользование на основании решений
о предоставлении водных объектов в пользование

Образец

ТАБЛИЦА
УЧЕТА РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО
ЧАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА
ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА
В ПОЛЬЗОВАНИЕ

Общая часть:

N	Входя- щий номер	Дата приема	Общее кол-во листов	Заяви- тель	Цель водо- пользо- вания	Отметка о комп- лектности	Отказ в рассмотре- нии доку- ментов	Принятое решение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Часть "Ответственные исполнители":

Ответственные исполнители процедур предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование:						
N	Составление отказа в рассмотрении документов (дата и номер документа)	Разработка проекта решения (дата и номер документа)	Направление проекта условий использования водного объекта в заинтересованные органы государственной власти (дата и номер документа)	Составление мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование (дата и номер документа)	Направление решения на государственную регистрацию в государственный водный реестр	Отправка решения заявителю
10	11	12	13	14	15	16

Правила заполнения таблицы:

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учетной таблицы осуществляется последовательно по мере выполнения операции:

1. Графа 1 "N" – указывается порядковый номер документа, начиная с 1.
2. Графа 2 "Входящий номер" – указывается входящий номер, который должен соответствовать номеру, под которым документ зарегистрирован в регистрационно-контрольной форме как входящий.
3. Графа 3 "Дата приема" – указывается дата приема документов на предоставление водного объекта на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.
4. Графа 4 "Общее количество листов" – указывается общее количество листов предоставленных документов на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование в печатном виде.
5. Графа 5 "Заявитель" – указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица.
6. Графа 6 "Цель водопользования" – указывается цель водопользования согласно заявлению на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.
7. Графа 7 "Отметка о комплектности" – в случае если предоставленные документы на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование соответствуют описи документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, проставляется "комплектны", иначе – "не комплектны".

8. Графа 8 "Отказ в рассмотрении документов" – указываются дата и номер отказа в рассмотрении документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

9. Графа 9 "Принятое решение" – "предоставить", либо "не предоставлять".

10. Графа 10 "N" - дублируется номер из графы 1.

11. Графа 11 "Составление отказа в рассмотрении" – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за проверку принятых документов на комплектность.

12. Графа 12 "Разработка проекта решения" – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

13. Графа 13 "Направление проекта решения на согласование в заинтересованные органы государственной власти" – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

14. Графа 14 "Составление отказа в предоставлении водного объекта в пользование" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.

15. Графа 15 "Направление решения на госрегистрацию в государственный водный реестр" – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов и дата направления решения на регистрацию.

16. Графа 16 "Отправка решения заявителю" – указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов, дата и номер исходящего письма о направлении решения заявителю.

Приложение 7
к Административному регламенту
Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Крым по предоставлению
государственной услуги по предоставлению водных
объектов или их частей, находящихся в собственности
Республики Крым, в пользование на основании решений
о предоставлении водных объектов в пользование

Образец

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ

Исх. N _____

(фамилия, имя, отчество заявителя/
представителя заявителя)

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

документы представлены с нарушением требований, установленных
Правилами;

право пользования водным объектом, указанным в заявлении, предоставлено
другому лицу, в том числе в обособленное водопользование;

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

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

М.П.

"__" _____ 20__ г.
(дата)

(Ф.И.О. руководителя
уполномоченного органа
государственной власти субъекта
Российской Федерации)

(подпись)