



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «08» ноября 2019 года

№ 268

«Об утверждении административного регламента по выдаче решения о предоставлении поверхностного водного объекта, находящегося в муниципальной собственности, или его части в пользование»

На основании рекомендаций Министерства экономики Республики Татарстан, Исполнительный комитет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по выдаче решения о предоставлении поверхностного водного объекта, находящегося в муниципальной собственности, или его части в пользование.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан по экономике.

Руководитель
Исполнительного комитета
Новошешминского муниципального района



Р.Р. Фасахов

Утверждено
постановлением
Исполнительного комитета
Новошешминского
муниципального района
Республики Татарстан
от «08» ноября 2019 года № 268

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о
предоставлении поверхностного водного объекта, находящегося в
муниципальной собственности, или его части в пользование**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о предоставлении поверхностного водного объекта, находящегося в муниципальной собственности, или его части в пользование (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица, юридические лица (далее - заявитель).

1.2. Получатели услуги: физические лица, юридические лица (далее - заявитель).

1.3.1. Место нахождения исполкома: с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80.
Место нахождения Отдела: с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80.

График работы:

понедельник – четверг: с 8:00 до 17:00;

пятница: с 8:00 до 17:00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84348) 2-30-31.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): ([http:// novosheshminsk.tatarstan.ru](http://novosheshminsk.tatarstan.ru)).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Отдела может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями.

Информация на государственных языках Республики Татарстан включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) в Исполкоме (Отделе):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Исполкома для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 №74-ФЗ;

Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее – Федеральный закон №7-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 №844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

правительства Российской Федерации от 28.04.2007 №253 «О порядке ведения государственного водного реестра»;

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14.03.2007 №56 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22.08.2007 №216 «Об утверждении правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования»;

Уставом Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Новошешминского муниципального района от 18 марта 2015 № 42-247 (далее – Устав);

Положением об Исполнительном комитете Новошешминского муниципального района, от 18 марта 2015 № 42-248 утвержденным Решением Совета Новошешминского муниципального района (далее – Положение об ИК);

Положением об отделе, утвержденным приказом руководителя Исполкома от 3 июля 2006 №б/н (далее – Положение об отделе);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными распоряжением руководителя Исполкома от 15 марта 2013 №11/18 (далее – Правила).

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

1) акватория - водное пространство в пределах естественных, искусственных или условных границ;

2) водные ресурсы - поверхностные и подземные воды, которые находятся в водных объектах и используются или могут быть использованы;

3) водный объект - природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

4) водный режим - изменение во времени уровней, расхода и объема воды в водном объекте;

5) водоотведение - любой сброс вод, в том числе сточных вод и (или) дренажных вод, в водные объекты;

6) водопользователь - физическое лицо или юридическое лицо, которым предоставлено право пользования водным объектом;

7) водопотребление - потребление воды из систем водоснабжения;

8) водоснабжение - подача поверхностных или подземных вод водопотребителям в требуемом количестве и в соответствии с целевыми показателями качества воды в водных объектах;

9) водохозяйственный участок - часть речного бассейна, имеющая характеристики, позволяющие установить лимиты забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта и другие параметры использования водного объекта (водопользования);

10) дренажные воды - воды, отвод которых осуществляется дренажными сооружениями для сброса в водные объекты;

11) использование водных объектов (водопользование) - использование различными способами водных объектов для удовлетворения потребностей Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, физических лиц, юридических лиц;

12) истощение вод - постоянное сокращение запасов и ухудшение качества поверхностных и подземных вод;

13) негативное воздействие вод - затопление, подтопление, разрушение берегов водных объектов, заболачивание и другое негативное воздействие на определенные территории и объекты;

14) охрана водных объектов - система мероприятий, направленных на сохранение и восстановление водных объектов;

15) речной бассейн - территория, поверхностный сток вод с которой через

связанные водоемы и водотоки осуществляется в море или озеро;

16) сточные воды - воды, сброс которых в водные объекты осуществляется после их использования или сток которых осуществляется с загрязненной территории.

Поверхностные водные объекты:

1) моря или их отдельные части (проливы, заливы, в том числе бухты, лиманы и другие);

2) водотоки (реки, ручьи, каналы);

3) водоемы (озера, пруды, обводненные карьеры, водохранилища);

4) болота;

5) природные выходы подземных вод (родники, гейзеры);

6) ледники, снежники.

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача решения о предоставлении поверхностного водного объекта, находящегося в муниципальной собственности, или его части в пользование	Водным кодексом Российской Федерации
2.2. Наименование исполнителя - распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Исполком Новошешминского муниципального района Республики Татарстан	
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>1.Решение о предоставлении водного объекта, находящегося в муниципальной собственности, или его части в пользование (приложение №2).</p> <p>2. Новое решение о предоставлении водного объекта в пользование.</p> <p>3.Письмо об отказе в предоставлении услуги</p>	Водным кодексом Российской Федерации
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги	<p>Срок предоставления муниципальной услуги восемь дней¹, включая день подачи заявления. Внесение изменений в разрешение три дня.</p> <p>Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено</p>	

¹ Срок предоставления муниципальной услуги определен исходя из суммарного срока, минимально необходимого для осуществления административных процедур. Длительность административных процедур исчисляется в рабочих днях.

<p>услуги в случае, если возможность предоставления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>		
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Заявление (приложение №1 к настоящему регламенту);</p> <p>К заявлению прилагаются копии документов (оригинал и копия, если копия не заверена в нотариальном порядке):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица; 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости; 3) информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации; 4) копия правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае использования водного объекта для строительства причалов); 5) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте; 6) материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и 	<p>постановление 844</p>

	<p>размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним;</p> <p>7) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).</p> <p>Дополнительно для сброса сточных и (или) дренажных вод:</p> <p>8) расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества по каждому выпуску;</p> <p>9) поквартальный график сброса сточных вод;</p> <p>10) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод;</p> <p>11) графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод по каждому выпуску.</p> <p>Дополнительно 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:</p> <p>12) сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их</p>
--	---

	<p>строительства 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);</p> <p>13) копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к созданию и строительству сооружений.</p> <p>Дополнительно для разведки и добычи полезных ископаемых:</p> <p>14) лицензия на пользование недрами.</p> <p>Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ):</p> <p>15) расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта;</p> <p>16) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта;</p> <p>17) 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.</p>	
--	---	--

	<p>К заявлению о выдаче нового разрешения в случае внесения изменений о водопользователе в ЕГРЮЛ или ЕГРИП или обнаружении технических ошибок в сведениях о водопользователе к заявлению прилагаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) оригинал решения о предоставлении водного объекта в пользование; б) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица; в) согласие на обработку персональных данных - для физического лица; г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости. <p>Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполкоме. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Исполкома.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности); почтовым отправлением. <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего</p>
--	---

	доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Договор аренды земельного участка (акт резервирования на период проектирования или справка-письмо об оформлении акта резервирования); 2) Постановление об отводе земельного участка (передаче в аренду); 3) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; 4) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 5) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; 6) Сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте его утверждения (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации). <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p>	

	Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не являясь основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги	
2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу	Отдел водных ресурсов по Республике Татарстан Нижне-Волжского Бассейнового водного управления	Приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22.08.2007 №216
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) Подача документов ненадлежащим лицом; 2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; 3) В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; 4) Представление документов в ненадлежащий орган	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены. Основания для отказа:	

	<p>1.Отсутствие полного пакета документов, необходимых для подготовки решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2.Заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, которым предоставляется право пользования водным объектом, в том числе в случае невыполнения условий водопользования ранее выданных лицензий на водопользование и заключенных в соответствии с ними договоров пользования водным объектом, решений о предоставлении в пользование водного объекта.</p> <p>3.Использование водного объекта в заявленных целях невозможно, в том числе в случае превышения лимитов водопользования, квот, установленных для субъектов Российской Федерации для данного водного объекта или его части;</p> <p>4. Указанный в заявлении водный объект или его часть предоставлены в обособленное водопользование.</p> <p>Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является невозможность предоставления государственной услуги до разрешения дела, рассматриваемого в суде.</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы,	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	

взимаемой за предоставление муниципальной услуги		
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	В течение одного дня с момента поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной	

Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещения Исполкома (отдела строительства, архитектуры и ЖКХ) в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных ресурсах http://novosheshminsk.tatarstan.ru в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: очереди при приеме и выдаче документов заявителям;	

	<p>нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте http://novosheshminsk.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p>	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал	

	<p>государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	
--	---	--

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о выдаче разрешения;
- 5) принятие решения о внесении изменения в разрешение.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Отдел.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Отдел по электронной почте или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в

документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела осуществляет:
прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю Исполкома.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Исполкома или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель Исполкома рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

2) Договора аренды земельного участка (акт резервирования на период проектирования или справка–письмо об оформлении акта резервирования);

3) Постановление об отводе земельного участка (передаче в аренду);

4) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных;

6) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в следующие сроки:

по документам (сведениям), направляемым специалистами Росреестра, не более трех рабочих дней;

по остальным поставщикам - в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Отдел.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист Отдела на основании полученных документов:

принимает решение о выдаче решения или об отказе в выдаче решения;

подготавливает проект решения или проект письма об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа;

осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).

Результат процедур: проект документа, направленный на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).

3.5.2. Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) утверждает решение, подписывает и заверяет его печатью Исполкома или подписывает письмо об отказе в выдаче решения. Подписанные документы направляются специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.5.1- 3.5.2, осуществляются в течение двух дней с момента поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: подписанное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Специалист Отдела:

регистрирует решение или письмо об отказе в журнале регистрации;

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного решения или письма об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документов руководителем Исполкома.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела выдает (направляет) заявителю (его представителю) оформленное решение под роспись или письмо об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача разрешения или письма об отказе - в течение 15 минут, в порядке очереди, в день прибытия заявителя;

направление письма об отказе по почте письмом - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента,

Результат процедур: выданное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Внесение изменений в разрешение

3.7.1. Заявитель на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подает (направляет) заявление о внесении изменений в разрешение с документами, подтверждающие обстоятельства, в связи с которыми требуется внесение таких изменений в отдел делопроизводства.

3.7.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием, регистрацию заявления с документами в Электронном Правительстве;

передачу заявления с документами в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления о предоставлении сведений из Реестра.

Результат процедур: зарегистрированное заявление о предоставлении сведений из Реестра, направленное на рассмотрение в Отдел.

3.7.3. Специалист Отдела проверяет заявление с документами, подтверждающими обстоятельства, в связи с которыми требуется внесение таких изменений. Принимает решение о внесении изменений в разрешение или об отказе.

Результат процедур: проект письма о внесении изменений или об отказе, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.7.4. Начальник отдела согласовывают проект письма, который направляется на подпись руководителю Исполкома.

Процедуры, устанавливаемые подпунктом 3.7.3-3.7.4, осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявления в Отдел.

Результат процедур: согласованный проект письма, направленный на подпись Руководителю Исполкома.

3.7.5. Руководитель Исполкома подписывает письмо и направляет в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанное письмо.

3.7.6. Специалист отдела направляет письмо о внесении изменений или об отказе физическому лицу, указанным в заявлении способом (на бумажном носителе или в электронной форме).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания письма Руководителем Исполкома.

Результат процедуры: направленное письмо.

3.8. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.8.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.

3.8.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.8.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.9. Исправление технических ошибок.

3.9.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №4);

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.9.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.9.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от

любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю Исполкома представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем руководителя Исполкома по инфраструктурному развитию, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами отдела инфраструктурного развития.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и

(или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района (отдела строительства, архитектуры и ЖКХ) при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Исполкома, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Исполком или в Совет муниципального образования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Новошешминского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Новошешминского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Новошешминского муниципального района;

7) отказ Исполкома, должностного лица Исполкома, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Новошешминского муниципального района (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В _____

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

действующего на основании (устав, положение, 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 _____ № _____ 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., номер 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 плотях 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.
(указываются 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.)

Номер записи в таблице учета входящих документов _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- 1) копии учредительных документов - для юридического лица;
- 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:

- 8) расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества по каждому выпуску;
- 9) поквартальный график сброса сточных вод;
- 10) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод;
- 11) 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; 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:

12) сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их строительства 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);

13) 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:

14) лицензия на пользование недрами.

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

15) расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта;

16) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта;

17) 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.

ТИПОВАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ,
ПРИНИМАЕМОГО ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ВОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОРГАНОМ, ОРГАНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ
ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

(наименование исполнительного органа государственной власти или
органа местного самоуправления)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении водного объекта в пользование

от "___" _____ 200__ г. N _____ г. _____

1. Сведения о водопользователе:

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

(почтовый и юридический адреса водопользователя)

2. Цель, виды и условия использования
водного объекта или его части

2.1. Цель использования водного объекта или его части

(цели использования водного объекта или его части указываются в соответствии с частью 2 статьи 11 Водного кодекса Российской Федерации <*>)

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст. 2381.

2.2. Виды использования водного объекта или его части

(указывается вид и способ использования водного объекта или его части в соответствии со статьей 38 Водного кодекса Российской Федерации)

2.3. Условия использования водного объекта или его части

Использование водного объекта (его части), указанного в пункте 3.1 настоящего Решения, может производиться Водопользователем при выполнении им следующих условий:

1) недопущении нарушения прав других водопользователей, а также причинения вреда окружающей среде;

2) содержании в исправном состоянии расположенных на водном объекте и эксплуатируемых Водопользователем гидротехнических и иных сооружений, связанных с использованием водного объекта;

3) оперативном информировании соответствующих территориального органа Федерального агентства водных ресурсов, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водном объекте, возникших в связи с использованием водного объекта в соответствии с настоящим Решением;

4) своевременном осуществлении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на водном объекте;

5) ведении регулярных наблюдений за водным объектом и его водоохранной зоной по программе, согласованной с соответствующим территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов, а также представлении в установленные сроки бесплатно результатов таких регулярных наблюдений в указанный территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов;

6) отказе от проведения работ на водном объекте (природном), приводящих к изменению его естественного водного режима.

7)
(далее указываются условия использования водного объекта, устанавливаемые в соответствии с целями водопользования, изложенными в подразделе 2.1 раздела 2 настоящей формы – согласно приложениям 1 – 10, 11.1, 11.2 к настоящей форме)

3. Сведения о водном объекте

3.1.

(наименование водного объекта согласно данным государственного водного реестра и местоположение водного объекта или его части: речной бассейн, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

3.2. Морфометрическая характеристика водного объекта

(длина реки или ее участка, км; расстояние от устья до места водопользования, км; объем водохранилища, озера, пруда, обводненного карьера, тыс. м³; площадь зеркала воды в водоеме, км²; средняя, максимальная и минимальная глубины в водном объекте в месте водопользования, м и др.)

3.3. Гидрологическая характеристика водного объекта в месте водопользования

(среднегодовой расход воды в створе наблюдения, ближайшем к месту водопользования; скорости течения в периоды максимального и минимального стока; колебания уровня и длительность неблагоприятных по водности периодов; температура воды (среднегодовая и по сезонам) и др.)

3.4. Качество воды в водном объекте в месте водопользования

(качество воды в водном объекте в месте водопользования характеризуется индексом загрязнения вод и соответствующим ему классом качества воды: "чистая", "относительно чистая",

"умеренно загрязненная", "загрязненная", "грязная", "очень грязная", "чрезвычайно грязная"; при использовании водного объекта для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в целях рекреации качество воды указывается по санитарно-эпидемиологическому заключению)

3.5. Перечень гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, обеспечивающих возможность использования водного объекта или его части для нужд Водопользователя:

(приводится перечень гидротехнических и иных сооружений и их основные параметры)

3.6. Наличие зон с особыми условиями их использования

(зон и округов санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственных и рыбоохранных зон и др.)

Материалы в графической форме, включающие схемы размещения гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, и зон с особыми условиями их использования, а также пояснительная записка к ним прилагаются к настоящему Решению.

4. Срок водопользования

4.1. Срок водопользования установлен с

_____ (день, месяц, год)

по

_____ (день, месяц, год)

(наименование исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего и выдавшего настоящее решение)

4.2. Настоящее Решение о предоставлении водного объекта (его части) в пользование вступает в силу с момента его регистрации в государственном водном реестре.

5. Приложения

5.1. Материалы в графической форме:

5.1.1. Схема размещения гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте и обеспечивающих возможность его использования для нужд Водопользователя;

5.1.2. Схема размещения зон с особыми условиями их использования.

5.2. Пояснительная записка к материалам в графической форме.

Руководитель исполнительного
органа государственной власти
или органа местного
самоуправления

(Подпись)

(Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 1
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для сброса
сточных, в том числе дренажных вод

2.3. Условия использования водного объекта или его части

7) осуществлении сброса сточных, в том числе дренажных вод в следующем месте (местах) на _____
(наименование водного объекта)

(приводится описание места сброса с указанием расстояния от береговой линии водного объекта и координат оголовка выпуска (место(а) предполагаемого сброса отражаются в графических материалах), а также уровня места сброса от поверхности воды в меженный период)

8) осуществлении сброса сточных, в том числе дренажных вод с использованием следующих водоотводящих сооружений:

(приводится характеристика водоотводящих сооружений: тип очистных сооружений с указанием типа оголовков выпусков, проектная и фактическая производительность очистных сооружений, степень очистки сточных, в том числе дренажных вод до нормативного уровня и др.)

9) объем сброса сточных, в том числе дренажных вод не должен превышать _____ тыс. куб. м в час (куб. м в сек.; тыс. куб. м в сутки; тыс. куб. м в год).

Учет объема сброса должен определяться инструментальными методами по показаниям аттестованных средств измерений:

_____;
(приводятся сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов сбрасываемых вод)

10) утратил силу

11) осуществлении сброса сточных, в том числе дренажных вод в соответствии с графиками их выпуска (сброса), согласованными с органами, принявшими настоящее решение. Не допускается залповых сбросов сточных, в том числе дренажных вод;

12) обработке осадков, образующихся на очистных сооружениях при очистке сточных, в том числе дренажных вод, в строгом соответствии с установленными технологическими режимами. Утилизация (захоронение) осадков сточных, в том числе дренажных вод из очистных сооружений должна осуществляться в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации по обращению с отходами производства.

13) вода в _____
(наименование водного объекта)

в месте сброса сточных, в том числе дренажных вод в результате их воздействия на водный объект должна отвечать следующим требованиям:

(указываются показатели качества вод и их величины, устанавливаемые органами, принимающими решение о предоставлении водного объекта в пользование)

14) содержании в исправном состоянии эксплуатируемых Водопользователем очистных сооружений;

15) ежеквартального представления бесплатно в

(указывается орган, принимающий решение о предоставлении водного объекта в пользование)

отчета о выполнении условий использования водного объекта с приложением подтверждающих документов, включая результаты учета объема сброса сточных, в том числе дренажных вод и их качества, а также качества поверхностных вод в местах сброса, выше и ниже мест сброса.

Приложение 2
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для строительства
причалов, судоподъемных и
судоремонтных сооружений

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(наименование водного объекта или его части)
для строительства _____
(указывается вид сооружения, намечаемого
к строительству на водном объекте)
в следующем месте на водном объекте:

(приводится описание места строительства объекта с указанием его
границ (географических координат))
- 8) строительстве объекта (сооружения), характеризуемого следующими
параметрами: _____
(указываются общие параметры намечаемого
к строительству объекта (параметры отдельных
сооружений, входящих в состав намечаемого
к строительству объекта))
- 9) осуществлении мер по охране от загрязнения и засорения,
предотвращению разрушения берегов _____.
(указывается наименование
водного объекта или его
части)

Приложение 3
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для создания
стационарных и (или) плавучих
платформ, искусственных
островов, искусственных
земельных участков на землях,
покрытых поверхностными водами

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(наименование водного объекта или его части)
для создания _____
(указывается вид и назначение стационарной или
плавучей платформы, искусственного острова,
искусственного земельного участка на землях, покрытых
поверхностными водами, создаваемого на водном
объекте)
в следующем месте на водном объекте _____
(приводится описание места
создания объекта с указанием географических координат поворотных
точек границ используемого водного объекта или его части)
- 8) создания объекта, характеризуемого следующими параметрами:

(указываются общие параметры создаваемого объекта)
- 9) осуществлении мер по охране от загрязнения и засорения,
предотвращению разрушения берегов _____;
(указывается наименование
водного объекта или его части)
- 10) проведении в период создания регулярных метеорологических и
гидрологических наблюдений _____.
(наименование создаваемого объекта)

Приложение 4
к типовой форме решения
о предоставлении водного
объекта
в пользование для 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

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____;
(наименование водного объекта или его части)
в следующем месте (местах) на водном объекте:

(приводится описание места строительства ГТС, мостов, подводных
и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи,
других линейных объектов с указанием географических координат
границ места строительства сооружения и расстояние (км) до
ближайшего к месту строительства сооружения населенного пункта,
с указанием муниципального образования и субъекта
Российской Федерации)
- 8) строительстве _____,
(указывается наименование намечаемого
к строительству объекта)
характеризуемого следующими параметрами:

(указываются общие параметры намечаемого к строительству объекта)
- 9) проведении при прокладке линейных объектов во внутренних
морских водах и в территориальном море Российской Федерации
регулярных метеорологических и гидрологических наблюдений;
- 10) осуществлении мер по охране от загрязнения и засорения,
предотвращению разрушения берегов _____;
(указывается наименование
водного объекта или его части)
- 11) осуществлении при строительстве подпорных ГТС мероприятий
по снижению влияния изменений руслового, гидродинамического и
ледового режимов водного объекта на условия нереста и
воспроизводства рыб, других видов водных биоресурсов, объектов
животного и растительного мира.

Приложение 5
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для разведки и
добычи полезных ископаемых

2.3. Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____;
(указывается наименование водного объекта
или его части)

для _____
(указываются вид пользования недрами и реквизиты выданной лицензии
на пользование недрами)
в следующих районах (частях) данного водного объекта

_____;
(приводятся наименования частей водного объекта и их
местоположение относительно береговой линии водного объекта,
территории субъекта Российской Федерации, муниципального
образования, ближайших населенных пунктов, с указанием
географических координат границ лицензионного участка на
пользование недрами, либо части лицензионного участка,
расположенного в пределах водного объекта)

8) осуществлении работ, связанных с использованием недрами,
методами и средствами, исключающими сброс в водный объект отходов
производства и потребления, а также сточных вод, содержание в
которых радиоактивных веществ и других опасных для здоровья
веществ и соединений превышает нормативы допустимого воздействия
на водные объекты;

9) оборудовании объектов, предназначенных для транспортирования и
хранения добытых полезных ископаемых, средствами предотвращения
загрязнения водного объекта и контрольно-измерительной аппаратурой
для обнаружения загрязнения;

10) рекультивации преимущественно путем обводнения и
искусственного заболачивания при добыче торфа и других полезных
ископаемых на болоте (его части) после окончания использования.

Приложение 6
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для проведения
дноуглубительных, взрывных,
буровых и других работ,
связанных с изменением дна
и берегов водных объектов

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(наименование водного объекта или его части)
для проведения дноуглубительных (взрывных, буровых и других работ) работ, связанных с изменением дна и берегов водного объекта в следующем месте на водном объекте _____;
(приводится описание места проведения работ на водном объекте с указанием географических координат границ водного объекта или его части)
- 8) проведении указанных в пункте 7 работ, характеризующихся следующими параметрами: _____
(приводится площадь акватории, в пределах которой проводятся дноуглубительные работы, сроки проведения работ в течение года, объемы извлекаемых материалов, а также установленные места и методы складирования извлекаемых грунтов, донных отложений и др.)
в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 9) осуществлении складирования извлекаемых материалов и донных отложений при производстве дноуглубительных и иных работ в местах, местоположение которых согласовано с соответствующим территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов;
- 10) отказе от проведения взрывных работ на основе ядерных и иных видов промышленных технологий, при которых выделяются радиоактивные и (или) токсичные вещества.

Приложение 7
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для подъема
затонувших судов

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(указывается наименование водного объекта
или его части)
для подъема затонувших судов в установленном месте
_____;
(приводится описание места подъема затонувших судов с указанием
географических координат границ участка водного объекта, в
пределах которого намечается осуществить работы по подъему
затонувших судов)
в сроки, согласованные с заинтересованными органами
_____;
(указываются сроки подъема затонувших судов)
- 8) наличии у Водопользователя разрешения, выданного в
установленном порядке, на подъем затонувших судов в данном месте
на водном объекте, а также лицензии на производство
соответствующих работ;
- 9) осуществлении работ по подъему затонувших судов с
использованием следующего оборудования, размещаемого на водном
объекте:
_____;
(приводится перечень средств, в том числе плавучих, размещаемых на
водном объекте для подъема затонувших судов)
- 10) осуществлении работ по подъему затонувших судов в
согласованные сроки методами и средствами, исключающими сброс в
водный объект отходов производства и потребления, а также льяльных
и подсланевых вод с плавучих средств подъема затонувших судов и
вспомогательных судов;
- 11) наличии у Водопользователя договоров со
специализированными организациями на осуществление разделки
(утилизации) поднятых со дна водного объекта судов; недопущении
захоронения частей поднятых со дна водного объекта судов в
водоохранной зоне водного объекта;
- 12) осуществлении обследования дна водного объекта после
завершения работ по подъему затонувших судов по программе,
согласованной с территориальным органом Федерального агентства
водных ресурсов и передачи ему бесплатно полученной информации;
- 13) очистки акватории участка водного объекта от мусора и
посторонних предметов.

Приложение 8
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для сплава древесины
в плотях и с применением кошелей

2.3. Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____
(указывается наименование водного объекта)
для сплава древесины в плотях и с применением кошелей в следующих
объемах:

_____;
(указывается объем сплавляемой древесины, тыс. м3)
в течение _____;
(указываются сроки сплава древесины)

8) соблюдении графика проведения сплава древесины, согласованного
с _____;
(указывается территориальный орган Федерального агентства
водных ресурсов)

9) осуществлении систематической (не реже одного раза в год)
очистки сплавных путей, акваторий хранилищ, сортировочно-сплавных
рейдов, рейдов приплава от затонувшей древесины;

10) оборудовании береговых складов на участках сброски
древесины на воду береговыми спусками и другими сооружениями,
предохраняющими берег от разрушения;

11) прекращении сброски древесины в воду после окончания
навигации (периода сплава древесины в текущем году). Не
допускается оставлять древесину в воде до сплава древесины
будущего года;

12) недопущении складирования отходов и мусора в пределах
водоохранных зон водных объектов;

13) осуществлении контроля качества вод водного объекта по
сплавному пути древесины равномерно в течение, а также до и после
навигации по следующим показателям:

_____;
(приводится перечень контролируемых показателей, в том числе
растворенного кислорода)
и передачи полученной информации _____

_____;
(указывается территориальный орган Федерального агентства
водных ресурсов)

Приложение 9
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для забора (изъятия)
водных ресурсов для орошения
земель сельскохозяйственного
назначения (в том числе
лугов и пастбищ)

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____
(указывается наименование водного объекта)
с местом забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель
сельскохозяйственного назначения _____
(указывается место (места) забора воды на водном объекте – субъект
Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт)
- 8) забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель
сельскохозяйственного назначения в объеме: _____;
(нормативно-расчетное количество забираемой воды для системы
орошения в год 95% обеспеченности)
со следующим распределением объемов забора воды:

(указываются объемы забора воды по месяцам (декадам)
поливного сезона)
- 9) осуществлении орошения земель сельскохозяйственного назначения
на площади _____
(указывается площадь орошаемых земель, в том числе по
угодьям)
- 10) применении водозаборных сооружений, характеризующихся:

(приводится производительность водозаборных сооружений, м³/с)
- 11) принятии мер по предотвращению попадания рыб и других
водных биологических ресурсов в водозаборные сооружения;
- 12) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета
объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и
контроля их качества;
- 13) своевременном осуществлении мероприятий по охране
_____,
(указывается наименование водного объекта)
а также водных биологических ресурсов, других объектов животного и
растительного мира;
- 14) обязательном учете при проектировании и эксплуатации
создаваемой системы орошения влияния новых технологий полива
сельскохозяйственных земель, а также размещаемых гидротехнических
сооружений на состояние водных объектов, при соблюдении
установленных нормативов допустимого воздействия на них;
- 15) создании пунктов наблюдения за водным режимом водного
объекта, являющегося источником водных ресурсов для орошения
земель, а также искусственных водных объектов, входящих в состав
создаваемой системы орошения;
- 16) осуществлении орошения одновременно с проведением

мероприятий по охране окружающей среды, по защите водных объектов и их водосборных площадей;

17) осуществлении эксплуатации создаваемой системы орошения с использованием методов и средств, обеспечивающих предотвращение загрязнения грунтовых вод и подъема их уровня.

Приложение 10
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
и в пользование для организованного
отдыха детей, а также ветеранов,
граждан пожилого возраста,
инвалидов

2.3. Условия использования водного объекта или его части

- 7) использовании _____;
(наименование водного объекта или его части)
в следующем месте (местах) на водном объекте:
- (приводится описание места размещения организованного отдыха населения относительно ближайшего к месту отдыха населенного пункта, соответствующего муниципального образования, субъекта Российской Федерации, с указанием площади акватории водного объекта, предназначенного для использования в целях организованного отдыха, площади территории водоохранной зоны используемого водного объекта)
- 8) организации отдыха на воде _____
(указывается категория населения, для которой организуется отдых, численность указанной категории населения в пик сезона отдыха)
- 9) осуществлении организованного отдыха в указанном месте, характеризующегося следующими параметрами:
- _____,
(указываются: удаленность от источников загрязнения вод, защищенность от опасных природных процессов и явлений, характеристика дна и берегов, наличие или возможность устройства удобных и безопасных подходов к воде, наличие подъездных путей и др.)
- 10) наличии у Водопользователя разрешительных документов, связанных с отводом земельного участка для организации отдыха рассматриваемых категорий населения в пределах водоохранной зоны в месте водопользования;
- 11) наличии разрешения органов санитарно-эпидемиологического надзора о возможности использования _____
(указывается наименование водного объекта и место водопользования) для организованного отдыха населения;
- 12) наличии у Водопользователя проекта организации отдыха населения в установленном месте, согласованного и утвержденного в установленном порядке;
- 13) осуществлении строительных и других работ, производимых в ходе обустройства места отдыха и связанных с изменением дна и берегов
- _____,
(приводится наименование водного объекта или его части)
и в его водоохранной зоне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 11.1
к типовой форме решения
о предоставлении водного объекта
в пользование для забора (изъятия)
водных ресурсов из поверхностных
водных объектов при
осуществлении
аквакультуры (рыбоводства)

2.3. Условия использования водного объекта или его части

7) использовании _____

(указывается наименование водного объекта)

с местом забора (изъятия) водных ресурсов для аквакультуры
(рыбоводства) _____

(указывается место (места) забора воды на водном объекте -географические координаты оголовка водозаборного сооружения, уровня места забора (изъятия) водных ресурсов от поверхности водного объекта в меженный период, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт), место забора отражается в графических материалах

8) забора (изъятия) водных ресурсов для аквакультуры (рыбоводства) в объеме, не оказывающем негативного воздействия на водный объект:

_____;
(указывается нормативно-расчетное количество забираемой воды для аквакультуры (рыбоводства) в год 95% обеспеченности) со следующим распределением объемов забора воды:

(указываются объемы забора воды м³/час; тыс. м³/сутки)

9) применении водозаборных сооружений, характеризующихся:

(приводится производительность водозаборных сооружений, м³/с, м³/сут.)

10) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов при осуществлении аквакультуры (рыбоводства) в соответствии с приказом Минприроды России от 8 июля 2009 г. N 205 "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" (зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2009 г. N 14603), с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. N105 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений" (зарегистрирован в Минюсте

России 28 мая 2012 г. N 24346) и от 19 марта 2013 г. N 92 "О внесении изменения в Порядок 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, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2009 г. N 205 "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" (зарегистрирован в Минюсте России 30 мая 2013 г. N 28590);

11) принятии мер по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в водозаборные сооружения;

12) своевременном осуществлении мероприятий по охране и восстановлению

_____, (указывается наименование водного объекта) а также водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира, ведении мониторинга состояния указанного водного объекта и его водоохраной зоны в соответствии с приказом МПР России от 6 февраля 2008 г. N 30 "Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями" (зарегистрирован в Минюсте России 23 апреля 2008 г. N 11588), с изменениями, внесенными приказом Минприроды России от 13 апреля 2012 г. N 105 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений" (зарегистрирован в Минюсте России 28 мая 2012 г. N 24346);

13) соблюдении специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности в водоохранной зоне и прибрежной защитной полосе водного объекта, предусмотренного статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации;

14) ежеквартальном представлении в соответствующий территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчета о выполнении плана водоохраных мероприятий; отчета о выполнении условий использования водного объекта с приложением подтверждающих документов, включая результаты учета объема забора (изъятия) водных ресурсов и их качества;

15) своевременном ежегодном представлении в установленном порядке в территориальные органы Росводресурсов форм федерального статистического наблюдения.

Приложение 11.2
к типовой форме решения
о предоставлении водного
объекта
в пользование для сброса
сточных вод при осуществлении
аквакультуры (рыбоводства)

2.3. Условия использования водного объекта или его части

7) осуществлении сброса сточных вод при осуществлении аквакультуры (рыбоводства) в

(наименование водного объекта)
на расстоянии ____ км от устья), _____

(приводится описание места сброса с указанием расстояния от береговой линии водного объекта, координат оголовка выпуска и уровня места сброса от поверхности воды в меженный период; место предполагаемого сброса отражаются в графических материалах)

8) осуществлении сброса сточных вод с использованием следующих водоотводящих сооружений:

(приводится характеристика водоотводящих сооружений: тип очистных сооружений с указанием типа оголовков выпусков, проектная и фактическая производительность очистных сооружений, степень очистки сточных вод до нормативного уровня и др.)

9) объем сброса сточных вод не должен превышать _____ тыс. куб. м в час (куб. м в сек.; тыс. куб. м в сутки; тыс. куб. м в год). Учет объема сброса должен определяться инструментальными методами по показаниям аттестованных средств измерений:

_____;
(приводятся сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов сбрасываемых вод)

10) максимальное содержание загрязняющих веществ в сточных водах не должно превышать следующих значений показателей:

Наименование загрязняющих веществ и показателей	Содержание загрязняющих веществ в сбрасываемых сточных водах (г/м3) <*>
Нефтепродукты	
Взвешенные вещества	
БПК5 <*>	

<*> Определяется исходя из установленных нормативов допустимого сброса, с 1 января 2015 г. - исходя из нормативов допустимого воздействия.

<*> Допускается уточнение перечня загрязняющих веществ с учетом специфики образования сточных вод.

Показатели качества сточных вод при аквакультуре должны определяться инструментальными методами по показаниям аттестованных средств измерений:

_____;
(приводятся сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества сбрасываемых вод)

11) осуществлении сброса сточных вод в соответствии с графиками их выпуска (сброса), согласованными с органами, принявшими настоящее решение, и являющимся его неотъемлемой частью. Не допускается залповых сбросов сточных вод;

12) вода в _____
(указывается наименование водного объекта)

в месте сброса сточных вод должна отвечать следующим требованиям:

_____;
(указываются показатели качества вод и их величины, устанавливаемые органами, принимающими решение о предоставлении водного объекта в пользование)

13) ведении (с помощью аттестованных средств измерений) учета объема сброса сточных вод в используемый водный объект и контроля их качества в соответствии с приказом Минприроды России от 8 июля 2009 г. N 205 "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" (зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2009 г. N 14603), с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 апреля 2012 г. N105 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений" (зарегистрирован в Минюсте России 28 мая 2012 г. N 24346) и от 19 марта 2013 г. N 92 "О внесении изменения в Порядок 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, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2009 г. N 205 "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" (зарегистрирован в Минюсте России 30 мая 2013 г. N 28590);

14) своевременном осуществлении мероприятий по охране и восстановлению

_____,
(указывается наименование водного объекта)

а также ведении мониторинга состояния указанного водного объекта и его водоохранной зоны в соответствии с приказом МПР России от 6 февраля 2008 г. N 30 "Об утверждении форм и порядка представления сведений, полученных в результате наблюдений за водными объектами, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями" (зарегистрирован в Минюсте России 23 апреля 2008 г. N 11588), с изменениями, внесенными приказом Минприроды России от 13 апреля 2012 г. N 105 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений" (зарегистрирован в Минюсте России 28 мая 2012 г. N 24346);

15) соблюдении специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности в водоохранной зоне и прибрежной защитной полосе водного объекта, предусмотренного статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации.

16) ежеквартальном представлении бесплатно в

_____ (указывается орган, принимающий решение о предоставлении водного объекта в пользование)
отчета о выполнении условий использования водного объекта с приложением подтверждающих документов, включая результаты учета объема сброса сточных вод и их качества, а также качества поверхностных вод в местах сброса, выше и ниже места сброса;

17) своевременном ежегодном представлении в установленном порядке в территориальные органы Росводресурсов форм федерального статистического наблюдения;

18) обработка осадков, образующихся на очистных сооружениях при очистке сточных вод, в строгом соответствии с установленными технологическими режимами. Утилизация (захоронение) осадков сточных вод из очистных сооружений должна осуществляться в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации по обращению с отходами производства;

19) содержании в исправном состоянии эксплуатируемых водопользователем очистных сооружений.

Мотивированный отказ
в предоставлении водного объекта в пользование на основании решения о
предоставлении водного объекта в пользование

Кому: _____

Исх. № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя/
представителя заявителя)

Отказать в предоставлении водного объекта в пользование на основании
решения о предоставлении водных объектов в пользование по заявлению
от " ____ " _____ 20 ____ г. вх. № _____ в связи с:

☐ недостоверностью представленных документов для предоставления права пользования
водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов
в пользование;

☐ несоответствием представленных документов для предоставления права пользования
водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных
объектов в пользование требованиям действующего законодательства;

☐ заявитель не может быть водопользователем в соответствии с законодательством;

☐ отсутствует возможность предоставления прав пользования водным объектом в
силу обособленного пользования указанным в заявке водным объектом или его частью
на законных основаниях другим водопользователем;

☐ другая причина отказа:

(указать причину)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П

Руководителю
Исполнительного комитета
Новошешминского
муниципального района
Республики Татарстан

От: _____

—

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные
сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по _____ адресу:

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

(дата)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,**

Исполком Новошешминского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	2-20-02	Rinat.Fasahov@tatar.ru
Управляющий делами исполкома	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Начальник отдела	2-30-31	Arhitektura.Nsm@tatar.ru
Специалист отдела	2-30-31	Arhitektura.Nsm@tatar.ru

Совет Новошешминского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава	2-20-07	Vyacheslav.Kozlov@tatar.ru