

Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по ведению государственного водного реестра и предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации · № 293 · от 31.10.2008 · Утратил силу

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31.10.2008 г. № 293 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2009 г., № 12)

П Р И К А З

Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации
от 31 октября 2008 г. N 293

Утратил силу - Приказ Министерства
природных ресурсов и экологии
Российской Федерации
от 26.09.2013 г. N 410

Об утверждении Административного регламента исполнения
Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции
по ведению государственного водного реестра и предоставлению
сведений из государственного водного реестра и копий
документов, содержащих сведения, включенные в государственный
водный реестр

Зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2008 г.
Регистрационный N 13048

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения
административных регламентов исполнения государственных функций
(предоставления государственных услуг), утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября
2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации,
2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063),
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения
Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по
ведению государственного водного реестра и предоставлению сведений
из государственного водного реестра и копий документов, содержащих
сведения, включенные в государственный водный реестр.
2. Федеральному агентству водных ресурсов (Р.З.Хамитов)
обеспечить исполнение Административного регламента исполнения
Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по
ведению государственного водного реестра и предоставлению сведений
из государственного водного реестра и копий документов, содержащих
сведения, включенные в государственный водный реестр.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра С.Р.Леви.

Министр Ю.П.Трутнев

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по ведению государственного водного реестра и предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по ведению государственного водного реестра и предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр (далее - Регламент), определяет последовательность действий должностных лиц по исполнению государственной функции по ведению государственного водного реестра, а также по предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр (далее - государственная функция).

2. Государственный водный реестр (далее - Реестр) представляет собой систематизированный свод документированных сведений о водных объектах, находящихся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований, собственности физических лиц, юридических лиц, об их использовании, о речных бассейнах, о бассейновых округах.

3. В Реестре осуществляется государственная регистрация договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования.

4. Реестр содержит разделы "Водные объекты и водные ресурсы", "Водопользование" и "Инфраструктура на водных объектах".

4.1. В раздел "Водные объекты и водные ресурсы" Реестра включаются сведения:

- 1) о бассейновых округах;
- 2) о речных бассейнах;
- 3) о водных объектах, расположенных в границах речных бассейнов, в том числе об особенностях режима водных объектов, их физико-географических, морфометрических и других особенностях.

4.2. В раздел "Водопользование" Реестра включаются сведения:

- 1) о водохозяйственных участках;

- 2) о водоохраных зонах и прибрежных защитных полосах, а также других зонах с особыми условиями их использования;
- 3) об использовании водных объектов, в том числе о водопотреблении и водоотведении;
- 4) о договорах водопользования, в том числе об их государственной регистрации, переходе прав и обязанностей по договорам водопользования, а также о прекращении указанных договоров;
- 5) о решениях о предоставлении водных объектов в пользование, в том числе об их государственной регистрации;
- 6) об иных документах, на основании которых возникает право собственности на водные объекты или право пользования водными объектами.

4.3. В раздел "Инфраструктура на водных объектах" Реестра включаются сведения:

- 1) о водохозяйственных системах;
- 2) о гидротехнических и иных сооружениях, расположенных на водных объектах.

Наименование федерального органа исполнительной власти, непосредственно исполняющего государственную функцию

5. Исполнение государственной функции осуществляется Федеральным агентством водных ресурсов (далее - Росводресурсы) непосредственно и территориальными органами Росводресурсов (в том числе бассейновыми) (далее - территориальные органы Росводресурсов).

5.1. При исполнении государственной функции Росводресурсы осуществляют:

- 1) организацию деятельности территориальных органов Росводресурсов по выполнению государственной функции;
- 2) внесение в Реестр сведений о решениях Правительства Российской Федерации о предоставлении в пользование водных объектов в целях обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства;
- 3) внесение в Реестр сведений в случаях, указанных в подпунктах "а", "в" - "ж" и "и" - "л" пункта 12 Положения о ведении государственного водного реестра¹;
- 4) внесение в Реестр сведений, полученных в результате наблюдений при осуществлении государственного мониторинга водных объектов;
- 5) предоставление сведений из Реестра;
- 6) предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр.

5.2. При исполнении государственной функции территориальные органы Росводресурсов осуществляют, если иное не установлено пунктом 5.1 Регламента, в отношении водных объектов, находящихся в зоне деятельности соответствующих территориальных органов Росводресурсов:

- 1) государственную регистрацию в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования;
 - 2) внесение в Реестр сведений в случаях, указанных в подпунктах "б", "з", "м" и "н" пункта 12 Положения о ведении государственного водного реестра;
 - 3) предоставление сведений из Реестра;
 - 4) предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр (далее - копии документов из Реестра).
- Схемы процедур исполнения административного регламента указаны в приложении 1<2> к Регламенту.

Адреса, телефоны и официальные сайты Федерального агентства водных ресурсов, его территориальных органов и отделов водных ресурсов по субъектам Российской Федерации территориальных органов Федерального агентства водных ресурсов указаны в приложении 2 к Регламенту.

<1> Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 253 "О порядке ведения государственного водного реестра" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 19, ст. 2357).

<2> Приложения 1, 3-34 в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

6. Исполнение государственной функции по ведению государственного водного реестра и предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр (далее - государственная функция), осуществляется в соответствии с:

- 1) Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 г. N 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст. 2381; N 50, ст. 5279; 2007, N 26, ст. 3075; 2008, N 29 (ч. I), ст. 3418);
- 2) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448);
- 4) Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, с. 8220-8235, ст. 4673; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; N 46 (ч. II), ст. 4449; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2007, N 49, ст. 6055, 6079; 1996, N 15, ст. 1768; 2002, N 52 (ч. II), ст. 5288; 2003, N 6, ст. 549);

- 5) Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 10, ст. 1127; 2005, N 39, ст. 3925);
- 6) постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063);
- 7) постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 404 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст. 2581);
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 г. N 282 "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве водных ресурсов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2564; 2006, N 24, ст. 2607; N 52 (ч. III), ст. 5598; 2008, N 22, ст. 2581);
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2007 г. N 219 "Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 16, ст. 1921);
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 253 "О порядке ведения государственного водного реестра" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 19, ст. 2357);
- 11) постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. N 667 "О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 47, ст. 4898);
- 12) постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. N 764 "Об утверждении Правил расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 51, ст. 5467);
- 13) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. N 876 "О ставках платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1 (ч. II), ст. 324; N 50, ст. 6294);
- 14) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25,

ст. 3061; 2010, N 26, ст. 3352);

15) приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22 августа 2007 г. N 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"

(зарегистрирован в Минюсте России 11 сентября 2007 г., регистрационный N 10116; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N 41);

16) приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 г. N 186 "Об утверждении Правил внесения сведений в государственный водный реестр" (зарегистрирован в Минюсте России 20 августа 2007 г., регистрационный N 10004; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N 40);

17) приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 29 мая 2007 г. N 138 "Об утверждении формы государственного водного реестра" (зарегистрирован в Минюсте России 2 июля 2007 г., регистрационный N 9740; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N 32).

Описание результатов исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

7. Реестр формируется и ведется в целях информационного обеспечения комплексного использования водных объектов, целевого использования водных объектов, их охраны, а также в целях планирования и разработки мероприятий по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий.

8. Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

актуализируемые сведения Реестра, в том числе о государственной регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования; предоставленные заявителю сведения и копии документов из Реестра или мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемых сведений и копий документов из Реестра.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при исполнении

государственной функции

9. Сведения и копии документов из Реестра могут предоставляться юридическому, физическому лицу или индивидуальному предпринимателю (далее - заявитель), за исключением информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к категории ограниченного доступа.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

10. Для получения сведений или копий документов из Реестра заявитель должен обратиться в Росводресурсы или территориальный орган Росводресурсов<1>.

Для получения информации о предоставлении сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр в электронном виде, заявителю необходимо воспользоваться единым порталом государственных и муниципальных услуг или официальным сайтом Росводресурсов. (Дополнен - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 02.11.2010 г. N 480)

11. Прием заявителей осуществляется по рабочим дням в Росводресурсах или территориальных органах Росводресурсов<1>.

График приема заявителей:

```
+-----+
| Дни недели | Часы приема |
+-----+-----|
| понедельник, среда | 14.00 - 17.00 |
+-----+-----|
| пятница | 09.00 - 12.00 |
+-----+
```

12. Консультации по процедуре предоставления сведений или копий документов из Реестра (далее - консультации) могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону или по электронной почте.

Консультации осуществляют Росводресурсы и территориальные органы Росводресурсов<1>.

График проведения консультаций по вопросам исполнения государственной функции:

```
+-----+
| Дни недели | Часы приема |
+-----+-----|
| понедельник, среда | 09.00 - 12.00 |
+-----+-----|
| пятница | 14.00 - 16.00 |
+-----+
```

12.1. Консультации осуществляются в безвозмездном порядке.

12.2. Должностное лицо, оказывающее консультации, обязано приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые заявителям.

12.3. Консультирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком проведения консультаций по вопросам исполнения государственной функции, приведенном в пункте 12 Регламента.

12.4. При осуществлении консультирования по телефону и электронной почте заявителю предоставляется информация о:

- 1) входящем номере, под которым в системе делопроизводства зарегистрировано заявление о предоставлении сведений из Реестра или заявление о предоставлении копий документов из Реестра (далее - заявление);
- 2) принятом решении по конкретному заявлению;
- 3) нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции;
- 4) размере платы за предоставление копий документов из Реестра;
- 5) перечне документов, необходимых для получения сведений или копий документов из Реестра;
- 6) месте размещения на официальном сайте Росводресурсов и/или территориальных органов Росводресурсов справочных материалов по процедуре исполнения государственной функции;
- 7) иной информации, связанной с исполнением государственной функции.

12.5. Должностное лицо, оказывающее консультации по телефону или по электронной почте (при наличии), должно занимать государственную должность старшей группы должностей категории специалисты или выше.

13. Должностное лицо Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, оказывающее консультации по телефону, сняв трубку, должно представиться, назвав свои должность, фамилию, имя и отчество.

13.1. Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 10 минут.

13.2. При невозможности должностного лица, осуществляющего консультирование по телефону, в полном объеме предоставить информацию, указанную в пункте 12.4 Регламента, указанное должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации или перезвонить в указанное время.

14. Консультирование по электронной почте осуществляется в режиме вопросов-ответов. Максимальный срок направления ответа заявителю составляет восемь календарных дней с момента регистрации в Росводресурсах или территориальном органе Росводресурсов электронного обращения заявителя.

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

15.1. Руководитель Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

15.2. Ответы на письменные обращения должны содержать исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов, а также фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

15.3. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов или руководителем (заместителем руководителя - начальником отдела) территориального органа Росводресурсов.

Указанный ответ направляется заявителю по почте на адрес, указанный в письменном обращении заявителя.

Срок направления ответа заявителю составляет тридцать календарных дней с момента регистрации в Росводресурсах или территориальном органе Росводресурсов письменного обращения заявителя.

16. Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной функции осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов или руководителем (заместителем руководителя - начальником отдела) территориального органа Росводресурсов в часы приема заявителей, установленные в пункте 11 Регламента, в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

17. Информирование о государственной функции осуществляется непосредственно на стендах в помещениях Росводресурсов, территориальных органов Росводресурсов, а также по телефону, электронной почте и посредством размещения информации на официальных сайтах Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов.

На стендах Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов, а также на официальных сайтах Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов размещается следующая информация:

- 1) графики приема заявителей и проведения консультаций по телефону по процедуре предоставления сведений или копий документов из Реестра;
- 2) адреса Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов, осуществляющих исполнение государственной функции;
- 3) номера кабинетов в Росводресурсах и территориальных органах Росводресурсов, в которых осуществляется прием заявителей при исполнении государственной функции;
- 4) адреса официальных сайтов Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов;
- 5) номера телефонов и адреса электронной почты должностных лиц, ответственных за организацию исполнения государственной функции;
- 6) порядок исполнения государственной функции (в текстовом

и/или графическом виде);

7) образец заполнения заявления;

8) образец заполнения платежного документа на перечисление платы за предоставление копий документов из Реестра;

9) порядок расчета размера платы за предоставление копий документов из Реестра;

10) адреса нахождения ближайших банковских учреждений, в которых можно произвести оплату за предоставление копий документов из Реестра;

11) банковские реквизиты для оплаты за предоставление копий документов из Реестра;

12) порядок получения консультаций по процедуре предоставления сведений или копий документов из Реестра;

13) обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

<1> В соответствии с распределением функций, указанным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Регламента.

Сроки исполнения государственной функции

18. Сроки исполнения государственной функции:

внесение в Реестр сведений о решениях Правительства Российской Федерации о предоставлении в пользование водных объектов в целях обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства осуществляется в десятидневный срок;

сроки государственной регистрации в Реестре установлены в пунктах 18.1 и 18.2 настоящего Регламента<1>.

18.1. В случае предоставления водного объекта в пользование территориальным органом Росводресурсов:

1) договора водопользования, а также договора перехода прав и обязанностей по договору водопользования - в течение десяти рабочих дней с момента подписания сторонами соответствующих договоров;

2) решения о предоставлении в пользование водного объекта - в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения;

3) прекращения договора водопользования - в течение десяти рабочих дней с момента прекращения договора водопользования.

18.2. В случае предоставления водного объекта в пользование органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления - в течение десяти рабочих дней с момента поступления от этих органов в территориальный орган Росводресурсов документов, указанных в пункте 44 Регламента.

19. Срок внесения в Реестр сведений о гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах составляет тридцать календарных дней с момента регистрации соответствующих документов и материалов в территориальном органе Росводресурсов - в отношении сведений, соответствующих требованиям пункта 5 Правил внесения сведений в

государственный водный реестр<2>.

В отношении сведений, требующих изготовления территориальным органом Росводресурсов их копий, документирования в Реестре в соответствии с пунктом 6 Правил внесения сведений в государственный водный реестр, а также объемных, сложных по составу и форматам сведений срок для внесения в Реестр может быть увеличен, но не более чем на тридцать календарный дней.

20. Сведения, полученные в результате наблюдений в рамках государственного мониторинга водных объектов, включаются в Реестр в 30-дневный срок с даты их поступления.

21. Срок предоставления заявителю сведения из Реестра или направления заявителю в письменной форме мотивированного отказа в предоставлении сведений или копий документов из Реестра составляет не более пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Сведения из Реестра предоставляются заявителю в соответствии с составом форм Реестра, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 29 мая 2007 г. N 138

"Об утверждении формы государственного водного реестра".

22. Срок предоставления копий документов из Реестра общим объемом до ста страниц составляет не более восьми рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Снятие копий с каждой дополнительных ста страниц документов требует один рабочий день.

Копии документов из Реестра предоставляются заявителю при предъявлении копии платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении (при внесении платы путем безналичного расчета) или квитанции о внесении платы наличными средствами.

Срок предоставления копий документов из Реестра приостанавливается с момента доведения до сведения заявителя стоимости запрашиваемых копий документов (в соответствии с пунктами 87 и 87.1 - 87.3 Регламента) и до момента предоставления заявителем подтверждения оплаты запрашиваемых копий документов.

23. Прием заявлений осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей, приведенном в пункте 11 Регламента.

При этом время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут, а время выдачи запрашиваемых сведений или копий документов - 10 минут.

24. Выдача запрашиваемых сведений или копий документов из Реестра осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей, приведенном в пункте 11 Регламента.

При этом время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут, а время выдачи запрашиваемых сведений или копий документов - 10 минут.

<1> В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 253 "О порядке ведения

государственного водного реестра".

<2> Утверждены приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 г. N 186 "Об утверждении Правил внесения сведений в государственный водный реестр".

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

25. В случае, если при рассмотрении вопроса о государственной регистрации договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования в Реестре выявляется, что документы для их государственной регистрации в Реестре:

- 1) не представлены в полном комплекте в соответствии с пунктом 44 Регламента;
- 2) не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, указанным в пунктах 51.1 - 51.5 Регламента, направляется мотивированный отказ в государственной регистрации договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования.

26. Сведения, представляемые в соответствии с пунктом 12 Положения о ведении государственного водного реестра, вносятся в Реестр в безусловном порядке.

27. Мотивированный отказ в предоставлении сведений или копий документов из Реестра направляется заявителю в случаях, если запрашиваемые сведения или копии документов<1>:

- 1) отсутствуют в Реестре;
- 2) содержат информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации к категории ограниченного доступа, и заявитель не имеет права доступа к соответствующей информации.

<1> В соответствии со статьей 31 Водного кодекса Российской Федерации от 3 июня 2006 г. N 74-ФЗ.

Требования к местам исполнения государственной функции

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

29. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок (при строительстве новых зданий).

30. В зданиях Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан. В новых зданиях для организации зала приема граждан необходимо выделить просторное помещение, в котором оборудуются сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема граждан, оборудованный в виде киосков (окон).

31. В случае переоборудования существующего здания при

отсутствии необходимых просторных помещений оборудуется операционный зал "кабинетного" типа, в котором выделяются сектор для ожидания очереди и сектор для информирования заявителей, а также кабинеты для заявителей.

32. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества обращений заявителей.

33. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы сотрудников Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов, а также для комфортного обслуживания заявителей.

34. В секторе ожидания должно быть естественное и искусственное освещение, окна должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавеси, внешние козырьки и др.; помещение оснащается оборудованием для поддержания температуры, влажности и скорости движения воздуха в соответствии с действующими санитарными нормами микроклимата производственных помещений.

35. Сектор ожидания должен быть оснащен стульями, столами, телефоном, а также текстом Регламента.

Другие положения, характеризующие условия предоставления сведений и копий документов из Реестра

36. Для получения сведений или копий документов из Реестра заявитель должен предоставить заявление.

В бумажном виде образец заявления можно получить в Росводресурсах или территориальных органах Росводресурсов, в электронном - на официальном сайте Росводресурсов или территориальных органов Росводресурсов.

37. На безвозмездной основе осуществляются:
государственная регистрация в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования; внесение в Реестр сведений о водных объектах, их использовании, гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах; внесение в Реестр сведений, полученных в результате наблюдений в рамках государственного мониторинга водных объектов; предоставление сведений из Реестра.

38. За предоставление копий документов из Реестра взимается плата, размер которой определяется расчетом исходя из объема испрашиваемых копий документов в листах стандартного формата<1>.

39. Получение сведений или копий документов из Реестра возможно без личного присутствия заявителя.

39.1. Для получения сведений или копий документов из Реестра без личного присутствия заявитель направляет на имя руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального

органа Росводресурсов соответствующее заявление по почте ценным письмом с уведомлением о вручении или направляет соответствующее заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на сайте Росводресурсов в сети Интернет в разделе "Оказание государственных услуг в электронном виде" (далее - заявление в электронной форме), также можно направить заявление в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)".

39.2. Рассмотрение заявления о предоставлении сведений или копий документов, полученного по почте или в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

39.3. Срок рассмотрения заявления о предоставлении сведений или копий документов, полученного по почте, отсчитывается от момента регистрации указанного заявления в Росводресурсах или территориальном органе Росводресурсов, а датой направления ответа заявителю считается дата отправки соответствующего письма.

В случае подачи заявителем заявления в электронной форме посредством использования средств электронной передачи данных датой приема заявления считается дата отправления заявителю посредством использования средств электронной передачи данных письма о возможности предоставления сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр. (Дополнен - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 02.11.2010 г. N 480)

39.4. В случае если заявителем запрашиваются копии документов из Реестра, то после получения ответа из Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов с указанием размера платы за предоставление копий документов заявитель отправляет документ, подтверждающий внесение платы, ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов.

39.5. Направление запрашиваемых сведений или копий документов заявителю осуществляется по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения за подписью руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального органа Росводресурсов.

39.6. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов предоставления сведений, внесенных в автоматическую информационную систему государственного водного реестра (далее - АИС ГВР):

- а) предоставление сведений, внесенных в АИС ГВР, в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- б) предоставление сведений, внесенных в АИС ГВР, в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством

почтового отправления;

в) предоставление сведений, внесенных в АИС ГВР, в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

При этом при выборе способов получения информации из Реестра, указанных в подпунктах "а" и "б", заявитель должен представить оригинал заявления лично или по почте в адрес Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, соответственно.

(Подпункт дополнен - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 02.11.2010 г. N 480)

40. Информация о предоставлении водных объектов в пользование размещается на официальном сайте Росводресурсов, к ней относятся:

- 1) наименование и юридический адрес водопользователя;
- 2) срок предоставления водного объекта или его части в пользование;
- 3) цель использования водного объекта.

Информация о предоставлении водных объектов в пользование, размещенная на официальном сайте Росводресурсов, обновляется в течение пяти рабочих дней с момента изменения соответствующих сведений в автоматизированной информационной базе Реестра.

Ответственность за размещение на официальном сайте

Росводресурсов сведений о предоставлении водных объектов в пользование возлагается на заместителя руководителя Росводресурсов или заместителя руководителя - начальника отдела соответствующего территориального органа Росводресурсов, осуществляющего исполнение государственной функции.

<1> В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. N 667 "О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания".

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции

41. При исполнении государственной функции выполняются следующие административные процедуры:

41.1. Государственная регистрация договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования в Реестре:

- 1) прием входящих документов для государственной регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования;
- 2) рассмотрение документов для государственной регистрации договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам

водопользования, а также прекращения договора водопользования;

3) государственная регистрация договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования.

41.2. Внесение в Реестр сведений о водных объектах, их использовании, о гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах:

1) прием входящих документов, содержащих сведения о водных объектах, их использовании, о гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах;

2) рассмотрение входящих документов, содержащих сведения о водных объектах, их использовании, о гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах, для внесения в Реестр;

3) внесение в Реестр сведений о водных объектах, их использовании, о гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах.

41.3. Внесение в Реестр сведений, полученных в результате наблюдений в рамках государственного мониторинга водных объектов.

41.4. Предоставление сведений или копий документов из Реестра:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении сведений или копий документов из Реестра;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении сведений или копий документов из Реестра;

3) определение размера платы за предоставление копий документов из Реестра;

4) выдача запрашиваемых сведений или копий документов из Реестра.

Государственная регистрация договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования в Реестре

Прием входящих документов для государственной регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования

42. Основанием для начала действия по государственной, регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования является факт:

1) принятия территориальным органом Росводресурсов решения о предоставлении водных объектов в пользование;

2) заключения договоров водопользования, договора перехода

прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования, стороной которых является территориальный орган Росводресурсов;

3) предоставления органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления в территориальный орган Росводресурсов по месту водопользования документов, указанных в пункте 44 Регламента.

Договор водопользования признается заключенным, права и обязанности по договору водопользования переданными, решение о предоставлении водного объекта в пользование вступает в силу с момента их государственной регистрации в Реестре^{<1>}.

43. Внесение в Реестр сведений о решениях Правительства Российской Федерации о предоставлении водного объекта в пользование в целях обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства осуществляется непосредственно Росводресурсами^{<2>}.

44. Для государственной регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования в Росводресурсы или территориальный орган Росводресурсов предоставляются документы, перечисленные в пункте 2 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^{<3>}.

45. Документы, указанные в пункте 44 Регламента, представляются в порядке, определенном в пункте 3 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.

46. При получении документов, указанных в пункте 44 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием входящих документов, осуществляет проверку документов и копий на соответствие описи путем:

46.1. Внесения записи в регистрационно-контрольную форму (далее - РКФ) в соответствии с инструкцией по делопроизводству^{<4>}. На полученном документе проставляется регистрационный штамп. Регистрационный штамп проставляется в правой нижней части лицевой стороны первой страницы документа. Регистрационный штамп содержит сокращенное наименование Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, дату и входящий регистрационный номер.

46.2. Проверки перечня представленных документов на соответствие описи и выдачи расписки в получении комплекта документов (см. приложение 3 к Регламенту) с указанием фактически принятых документов.

Расписка в получении документов выдается в соответствии с

пунктом 7 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.

47. По завершении проверки документов на соответствие описи должностное лицо, ответственное за прием входящих документов, в течение рабочего дня передает комплект документов, соответствующий расписке, должностному лицу, ответственному за государственную регистрацию в Реестре (далее - Регистратор), с приложением описи и копии расписки. Факт передачи регистрируется в РКФ.

48. Регистратор при получении документов в течение одного рабочего дня осуществляет проверку документов на комплектность путем:

48.1. Проверки правильности заверения представленных копий документов.

Заверение копий документов, представленных на государственную регистрацию, при соответствии их оригиналам осуществляется в соответствии с пунктом 4 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.

48.2. Внесения учетной записи в таблицу учета документов, поступивших на государственную регистрацию.

Ведение указанной таблицы учета осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6 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.

Образец указанной таблицы определен приложением 1 к Правилам 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.

48.3. Заполнения заключения на комплектность представленных документов (см. приложения 4-7 к Регламенту).

49. В случае некомплектности предоставленных документов Регистратор подготавливает письмо об отказе в рассмотрении вопроса о регистрации с указанием отсутствующих в комплекте документов (см. приложение 8 к Регламенту). Далее формирует пакет документов для отправки органу, направившему документы для государственной регистрации в Реестре:

- 1) письмо об отказе в рассмотрении вопроса о регистрации за подписью руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального органа Росводресурсов;
- 2) заключение на комплектность;

3) комплект документов, представленных на рассмотрение.

Подготовленный пакет документов направляется Регистратором органу, направившему документы для государственной регистрации в Реестре, в соответствии с требованиями пункта 8 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.

50. В случае комплектности предоставленных документов Регистратор приступает к рассмотрению документов в соответствии с пунктом 51 Регламента.

<1> В соответствии с частью 3 статьи 12, частью 4 статьи 19 и частью 5 статьи 23 Водного кодекса Российской Федерации от 3 июня 2006 г. N 74-ФЗ.

<2> В соответствии с пунктом 20 постановления Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 253 "О порядке ведения государственного водного реестра".

<3> Утверждены приказом МПР России от 22 августа 2007 г. N 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".

<4> Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 8 ноября 2005 г. N 536 "О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти".

Рассмотрение документов для государственной регистрации договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования

51. Регистратор в течение шести рабочих дней осуществляет рассмотрение документов, поступивших на государственную регистрацию, на соответствие требованиям законодательства путем проверки:

51.1. Полномочий органа, принявшего решение о предоставлении водного объекта в пользование, и полномочий лиц, подписавших договор водопользования, договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования путем проверки полномочий, определенных в предоставленных документах, на соответствие статьям 24-27 Водного кодекса Российской Федерации<1>.

51.2. Возможности использования водного объекта под заявленные цели путем проверки целей, заявленных в документах на соответствие статьям 43-54 Водного кодекса Российской Федерации, а также нормам, предусмотренным законодательством.

51.3. Параметров водопользования путем проверки:

- 1) возможности использования акватории водного объекта под заявленные цели (соблюдение законных прав и интересов третьих лиц);
- 2) наличия свободного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта, сброса сточных и (или) дренажных вод исходя из недопустимости превышения нормативов допустимого воздействия на водные объекты и нормативов предельно допустимых концентраций вредных веществ в водных объектах;
- 3) возможности установленного использования водного объекта для целей производства электрической энергии.

51.4. Наличия требуемых согласований условий водопользования с территориальными органами заинтересованных федеральных органов исполнительной власти в случаях, установленных законодательством, путем проверки наличия соответствующих документов.

51.5. Расчета платы за пользование водным объектом путем проверки соответствующих расчетов на соответствие установленным ставкам платы за пользование водными объектами и порядку ее расчета<2-3>.

52. Результаты рассмотрения документов на соответствие требованиям законодательства фиксируются Регистратором в заключении на соответствие требованиям законодательства (см. приложение 9 к Регламенту). При соответствии требованиям законодательства в графе "результат проверки" проставляется "соответствует", в случае несоответствия - "не соответствует". По завершении операции заполнения заключения на соответствие требованиям законодательства указываются дата, должность, подпись, фамилия и инициалы Регистратора.

53. В случае несоответствия документов требованиям законодательства Регистратор подготавливает соответствующий мотивированный отказ в государственной регистрации документов, представленных на государственную регистрацию, с указанием причины отказа (см. приложение 10 к Регламенту) и формирует пакет документов для отправки органу, направившему документы для государственной регистрации:

- 1) мотивированный отказ в государственной регистрации документов, представленных на государственную регистрацию, за подписью руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального органа Росводресурсов;
- 2) заключение на соответствие требованиям законодательства;
- 3) комплект документов, представленных на рассмотрение.

Подготовленный пакет документов направляется Регистратором органу, направившему документы для государственной регистрации, в соответствии с требованиями пункта 9 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.

54. В случае соответствия документов требованиям

законодательства Регистратор приступает к государственной регистрации договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования в соответствии с пунктом 55 Регламента.

<1> Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. N 74-ФЗ.

<2> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. N 764 "Об утверждении Правил расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности".

<3> Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. N 876 "О ставках платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности".

Государственная регистрация договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования

55. Регистратор в течение двух рабочих дней регистрирует в Реестре документы, поступившие на государственную регистрацию:

55.1. Вносит соответствующие записи в формы подраздела 2.2 "Права пользования водными объектами и права собственности на водные объекты" Реестра<1>.

55.2. Присваивает документу, предоставленному на государственную регистрацию в Реестре, номер государственной регистрации в соответствии с требованиями пункта 12 Правил оформления государственной регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования.

55.3. Ставит на документах, предоставленных на государственную регистрацию в Реестре, штамп государственной регистрации в соответствии с требованиями пункта 13 Правил оформления государственной регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования.

55.4. Проставляет на оттиске штампа государственной регистрации синими чернилами и разборчивым почерком номер государственной регистрации. Исправления и подчистки не допускаются.

55.5. Передает предоставленные на регистрацию в Реестре и зарегистрированные в нем документы предоставившему данные документы органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления в соответствии с требованиями пункта 14 Правил оформления государственной регистрации в Реестре

договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования.

55.6. Делает отметку в копии расписки о возврате органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления подлинников документов в соответствии с требованиями пункта 15 Правил оформления государственной регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования.

В случае отправления документов по почте вместо отметки о возврате документов к копии расписки прикладывается соответствующее уведомление о вручении.

55.7. Формирует комплект документов в дела для хранения в соответствии с требованиями пункта 16 Правил оформления государственной регистрации в Реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования.

55.8. Передает документы, связанные с государственной регистрацией в Реестре, скомплектованные в дела для хранения, должностному лицу, ответственному за хранение документов.

56. Должностное лицо, ответственное за хранение документов, осуществляет бессрочное архивное хранение документов, связанных с государственной регистрацией в Реестре, скомплектованных в дела для хранения.

<1> Форма Реестра утверждена приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 29 мая 2007 г. N 138 "Об утверждении формы государственного водного реестра".

Внесение в Реестр сведений о водных объектах, их использовании, о гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах

Прием входящих документов, содержащих сведения для внесения в Реестр о водных объектах, их использовании, о гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах

57. Основанием для начала действий является факт поступления сведений, представляемых для внесения в Реестр федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в соответствии с порядком и составом представляемых сведений, устанавливаемыми согласно пп. 12, 13 Положения о ведении государственного водного реестра:

57.1. В Росводресурсы:
Министерством сельского хозяйства Российской Федерации,

Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральным агентством по недропользованию, Федеральным агентством морского и речного транспорта, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, Федеральным агентством по рыболовству, Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральной службой по надзору в сфере транспорта.

57.2. В территориальные органы Росводресурсов:

территориальными органами Федеральной регистрационной службы, территориальными органами Федерального агентства кадастра объектов недвижимости, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

58. При получении сведений для внесения в Реестр, указанных в пункте 57 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием входящих документов, осуществляет проверку предоставленных сведений на соответствие описи путем:

58.1. Внесения записи в РКФ в соответствии с инструкцией по делопроизводству. На полученном документе в случае, если данный документ предоставлен на бумажном носителе, проставляется регистрационный штамп.

Регистрационный штамп проставляется в правой нижней части лицевой стороны первой страницы документа. Регистрационный штамп содержит сокращенное наименование Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, дату и входящий регистрационный номер.

58.2. Проверки перечня представленных сведений на соответствие описи и выдачу расписки в получении комплекта документов, содержащих сведения для внесения в государственный водный реестр (см. приложение 11 к Регламенту) с указанием фактически принятых сведений в документированном виде на бумажном и электронном носителях:

- 1) в случае представления документов непосредственно - в день получения документов;
- 2) в случае поступления документов по почте - в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному отправителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

59. По завершении проверки перечня представленных документов на соответствие описи должностное лицо, ответственное за прием входящих документов, в течение трех рабочих часов с момента получения указанных документов передает комплект документов, соответствующий расписке, должностному лицу, ответственному за внесение сведений в Реестр, с приложением описи и копии расписки. Факт передачи регистрируется в РКФ.

60. Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, в течение пяти рабочих дней осуществляет проверку документов на комплектность путем:

60.1. Проверки соответствия сведений для внесения в Реестр

требованиям пункта 5 Правил внесения сведений в государственный водный реестр.

60.2. Проверки соблюдения порядка и состава сведений, определенных нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок представления и состав сведений, представляемых для внесения в Реестр федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в соответствии с пунктами 12 и 13 Положения о ведении государственного водного реестра, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 253 "О порядке ведения государственного водного реестра".

60.3. Проверки соответствия сведений на электронном носителе протоколам информационного взаимодействия между Росводресурсами или территориальным органом Росводресурсов и соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

60.4. Составления заключения на комплектность представленных документов, содержащих сведения для внесения в Реестр (см. приложения 12-24 к Регламенту).

На заключении на комплектность предоставленных документов, содержащих сведения для внесения в Реестр, указываются дата, должность, подпись, Ф. И. О. должностного лица, ответственного за внесение сведений в Реестр.

60.5. Внесения учетной записи в таблицу учета входящих форм сведений для Реестра (см. приложение 25 к Регламенту).

При комплектности предоставленных документов, содержащих сведения для внесения в Реестр, в графе "решение" проставляется "принять к рассмотрению", а в случае некомплектности - "запросить недостающие".

61. В случае некомплектности представленных документов должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, подготавливает письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального органа Росводресурсов о некомплектности представленных сведений с указанием отсутствующих сведений (см. приложение 26 к Регламенту).

62. Подготовленное письмо направляется по указанному федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления почтовому адресу с уведомлением о вручении. Дата регистрации исходящего письма - не позднее дня, следующего за днем заполнения заключения о комплектности.

63. В случае, если представленные документы, содержащие сведения для внесения в Реестр, комплектны, должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, переходит к выполнению пункта 64 Регламента.

Рассмотрение входящих документов, содержащих сведения для внесения в Реестр о водных объектах, их использовании,

гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах

64. Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, при решении принять документы к рассмотрению для внесения в Реестр в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку документов на соответствие установленному составу сведений, а также на соответствие друг другу сведений, представленных на электронном и бумажном носителях.

В случае несоответствия записей на бумажных и электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

64.1. В случае, если состав предоставленных сведений соответствует установленному, должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, приступает к внесению сведений в Реестр в соответствии с пунктом 69 настоящего Регламента.

64.2. В случае, если состав предоставленных сведений не соответствует установленному, должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, подготавливает письмо о несоответствии установленному составу сведений для внесения в государственный водный реестр за подписью руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального органа Росводресурсов (см. приложение 27 к Регламенту).

65. Подготовленное письмо направляется по указанному федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления почтовому адресу с уведомлением о вручении.

66. В случае, если формы представления сведений не соответствуют установленным в части несоответствия формулировок, должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, заполняет таблицу соотнесения (см. приложение 28 к Регламенту) представленных сведений и формы Реестра.

67. Указанное должностное лицо заверяет разработанную таблицу соотнесения формы представленных сведений и формы Реестра у руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального органа Росводресурсов.

68. Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, приступает к внесению сведений в Реестр в соответствии с пунктом 69 настоящего Регламента, используя утвержденную таблицу соотнесения.

Сведения, формы представления которых не соотнесены с формами Реестра, в Реестр не вносятся.

Внесение сведений в Реестр о водных объектах, их использовании, о гидротехнических сооружениях и иных сооружениях, расположенных на водных объектах, и водохозяйственных системах

69. Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, в течение пятнадцати рабочих дней осуществляет:

69.1. Внесение в Реестр сведений на электронном носителе - при представлении документированных сведений на бумажном носителе и электронной копии сведений без заверения цифровой электронной подписью.

69.2. Изготовление электронной копии сведений и их документирование в Реестре - при представлении документированных сведений на бумажном носителе без электронной копии.

69.3. Изготовление копии сведений на бумажном носителе и их документирование в Реестре - при представлении документированных сведений на электронном носителе с электронной цифровой подписью, подтверждающей их подлинность без копии на бумажном носителе. Формирование в Реестре документированных сведений на бумажных и электронных носителях определено Правилами внесения сведений в государственный водный реестр.

70. Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, проставляет на документах, содержащих сведения, внесенные в Реестр, штамп "Внесено" (см. приложение 29 к Регламенту), подготавливает и направляет документированные сведения на бумажных носителях на хранение.

71. Должностное лицо, ответственное за хранение документов, осуществляет бессрочное архивное хранение представленных документированных сведений на бумажных носителях.

72. Внесение изменений в Реестр осуществляется по представлению федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, указанных в пункте 12 Положения о ведении государственного водного реестра, в том же порядке, что и внесение новых сведений в Реестр.

Внесение в Реестр сведений, полученных в результате наблюдений в рамках государственного мониторинга водных объектов

73. Основанием для начала действия является факт предоставления сведений, полученных в результате наблюдений при осуществлении государственного мониторинга водных объектов, участниками ведения мониторинга, а также сведений, представленных заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, собственниками водных объектов и водопользователями согласно пункту 10 Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов¹.

74. Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Реестр, при получении сведений, полученных в результате наблюдений в рамках государственного мониторинга водных объектов:

74.1. Заполняет соответствующие формы Реестра.

74.2. Ставит штамп "Внесено" (см. приложение 29 к Регламенту) на представленных на бумажных носителях документированных сведениях.

74.3. Направляет представленные документированные сведения государственного мониторинга водных объектов на бумажных носителях

на хранение.

75. Должностное лицо, ответственное за хранение документов, осуществляет бессрочное архивное хранение документированных сведений государственного мониторинга водных объектов на бумажных носителях.

76. Внесение изменений в Реестр осуществляется при представлении сведений государственного мониторинга водных объектов в документированном виде (на бумажном или электронных носителях) в том же порядке, что и внесение новых сведений в Реестр.

<1> Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2007 г. N 219 "Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов".

Предоставление сведений и копий документов из Реестра.

Прием и регистрация заявления о предоставлении сведений и копий документов из Реестра

77. Для предоставления сведений и копий документов из Реестра заявитель обращается в Росводресурсы или территориальный орган Росводресурсов с заявлением на имя руководителя Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, соответственно (см. приложения 30-31 к Регламенту).

78. Должностное лицо Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, ответственное за прием и регистрацию заявлений, при заявителе проверяет предоставленное заявителем заявление на предмет его оформления в соответствии с требованиями Регламента.

78.1. В случае если указанное заявление удовлетворяет требованиям оформления, то должностное лицо Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, ответственное за прием и регистрацию заявлений, выдает заявителю расписку о принятом заявлении с указанием даты принятия и вносит запись в таблицу учета предоставления сведений и копий документов из Реестра (см. приложение 32 к Регламенту).

После внесения записи в таблицу учета предоставления сведений и копий документов из Реестра указанное должностное лицо передает поступившее заявление должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявлений и принятие решения о предоставлении сведений и копий документов из Реестра.

Регистрирует заявление, поступившее в электронной форме в информационной системе, обеспечивающей представление сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр, и направляет заявителю уведомление о приеме указанного заявления к рассмотрению. (Дополнен - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 02.11.2010 г. N 480)

78.2. В случае если указанное заявление не удовлетворяет требованиям оформления, то должностное лицо Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, ответственное за прием и

регистрацию заявлений, указывает заявителю на ошибки в оформлении подаваемого им заявления и сообщает заявителю о необходимости переоформления заявления. Запись о поданном заявлении в таблицу учета предоставления сведений и копий документов из Реестра не производится.

В случае, если заявление подано в электронной форме, должностное лицо Росводресурсов, ответственное за прием документов в электронном виде, отмечает в информационной системе, что заявление отклонено и направляет на электронный адрес заявителя сообщение, что заявление не принято, с указанием причины его отклонения. (Дополнен - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 02.11.2010 г. N 480)

79. Общий срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении сведений и копий документов из Реестра - в течение одного рабочего дня.

Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении сведений и копий документов из Реестра

80. Основанием для начала действия является факт поступления зарегистрированного в таблице учета предоставления сведений и копий документов из Реестра заявления от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявлений.

Основанием для начала действия после поступления заявки в электронном виде является факт ее регистрации в электронной таблице учета предоставления сведений и копий документов из Реестра на сайте Росводресурсов и отсылка соответствующего уведомления отправки заявителю. (Дополнен - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 02.11.2010 г. N 480)

81. Должностное лицо Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, ответственное за рассмотрение заявлений и принятие решения о предоставлении сведений и копий документов, проверяет наличие сведений или документов в Реестре.

81.1. В случае если запрашиваемые сведения или документы имеются в Реестре, то указанное должностное лицо проверяет, могут ли запрашиваемые сведения и копии документов из Реестра предоставляться данному заявителю в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 27 Регламента.

81.2. В случае если запрашиваемые сведения и документы отсутствуют в Реестре или не могут предоставляться данному заявителю в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 27 Регламента, то указанное должностное лицо: готовит мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемых сведений и копий документов (см. приложение 33 к Регламенту); передает подготовленный мотивированный отказ должностному лицу, ответственному за выдачу запрашиваемых сведений и копий документов;

вносит соответствующую запись в таблицу учета предоставления сведений и копий документов из Реестра.

81.3. В случае если запрашиваемые сведения и копии документов из Реестра могут предоставляться данному заявителю в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 27 Регламента, то указанное должностное лицо подготавливает запрашиваемые сведения и копии документов из Реестра и:

передает их должностному лицу, ответственному за выдачу запрашиваемых сведений и копий документов, - если запрашиваются сведения;

передает их должностному лицу, ответственному за определение размера платы за представление копий документов, - если запрашиваются копии документов;

вносит соответствующую запись в таблицу учета предоставления сведений или копий документов из Реестра.

82. Общий срок административной процедуры по рассмотрению заявления, принятия решения о предоставлении сведений и копий документов составляет четыре рабочих дня с даты регистрации заявления в таблице учета предоставления сведений и копий документов из Реестра - в случае, если готовятся сведения.

Определение размера платы за представление копий документов

83. Основанием для начала действия является факт поступления документов от должностного лица, ответственного за рассмотрение заявлений и принятие решения о предоставлении копий документов.

84. Размер платы и порядок ее внесения определяется в соответствии с пунктом 38 Регламента.

85. Для определения размера платы заявитель вправе воспользоваться консультациями в соответствии с пунктами 12-16 Регламента.

86. Должностное лицо, ответственное за определение размера платы за представление копий документов:

1) осуществляет расчет размера платы за запрашиваемые копии документов;

2) доводит до сведения заявителя информацию о размере необходимой платы;

3) передает документы и информацию об исчисленном размере платы за предоставление копий документов должностному лицу, ответственному за выдачу запрашиваемых сведений или копий документов.

87. Информация о размере платы за представление копий документов передается заявителю непосредственно либо по электронному или почтовому адресу.

87.1. В случае передачи заявителю информации о размере платы за представление копий документов по электронному адресу высылается электронное письмо с официального электронного адреса Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов по указанному в заявлении электронному адресу.

87.2. В случае передачи заявителю информации о размере платы

за представление копий документов по почте сопроводительное письмо высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

87.3. Информация о размере платы за представление копий документов может быть передана заявителю непосредственно по контактному телефону. Документы и информация об исчисленном размере платы за предоставление копий документов, переданные должностному лицу, ответственному за выдачу запрашиваемых сведений или копий документов, хранятся в Росводресурсах или территориальном органе Росводресурсов пока заявитель их не заберет, но не больше тридцати рабочих дней с момента сообщения заявителю о факте определения размера платы.

88. Общий срок административной процедуры по определению размера платы за предоставление копий документов составляет один рабочий день.

Выдача запрашиваемых сведений
и копий документов

89. Основанием для начала действия является факт поступления:

- 1) подготовленного мотивированного отказа - от должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении сведений и копий документов;
- 2) сведений из Реестра - от должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении сведений и копий документов;
- 3) тома копий документов из Реестра и информации о размере платы за предоставление копий документов - от должностного лица, ответственного за определение размера платы за представление копий документов.

90. Должностное лицо, ответственное за выдачу запрашиваемых сведений и копий документов, формирует официальный ответ Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов (см. приложение 34 к Регламенту) на заявление из полученных от должностных лиц, указанных в подпунктах 1-3 пункта 89 Регламента, материалов с соответствующим комплектом запрошенных сведений или копий документов из Реестра.

Указанный ответ передается заявителю непосредственно или высылается по почте.

90.1. В случае направления заявителю официального ответа по почте высылается сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального органа Росводресурсов по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

К указанному письму прилагается официальный ответ на бумажном или электронном носителе в соответствии с заявлением.

90.2. Для передачи заявителю официального ответа непосредственно ему сообщается по контактному телефону о том, что

официальный ответ готов. Указанный ответ подписывается у руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела) территориального органа Росводресурсов и хранится, пока заявитель его не заберет, но не более тридцати рабочих дней с момента сообщения заявителю о факте готовности официального ответа.

В случае, если заявитель не забрал официальный ответ в установленный срок, указанный ответ подлежит уничтожению.

Ответственным за процедуру уничтожения является должностное лицо, ответственное за выдачу запрашиваемых сведений и копий документов.

90.3. В случае если заявителю выдаются копии документов, то необходимым условием для выдачи копий документов является предоставление заявителем документов, подтверждающих внесение платы в соответствии с пунктом 38 Регламента.

Если заявитель предоставляет документ, подтверждающий внесение платы на сумму меньше требуемой, то копии документов не выдаются до тех пор, пока заявителем не будет предоставлен документ с необходимым размером платы за предоставление запрашиваемых копий документов, но не более тридцати рабочих дней с момента сообщения заявителю о факте готовности официального ответа.

91. Должностное лицо, ответственное за выдачу запрашиваемых сведений и копий документов из Реестра, обеспечивает хранение официальных ответов, направленных заявителям, в течение года с момента выдачи указанных ответов заявителю.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами

92. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции в Росводресурсах и территориальном органе Росводресурсов, осуществляет ведение следующих таблиц учета и форм:

- 1) таблицы учета документов, поступивших на государственную регистрацию;
- 2) формы государственной регистрации прав пользования водными объектами;
- 3) таблицы учета входящих форм сведений для государственного водного Реестра;
- 4) таблицы учета полученных от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления сведений для внесения в Реестр;
- 5) таблицы учета предоставления сведений и копий документов из Реестра.

93. Должностное лицо, ответственное за исполнение

государственной функции в Росводресурсах и территориальном органе Росводресурсов, каждое полугодие осуществляет подготовку отчетов: "О поступивших на государственную регистрацию документах", "О государственной регистрации прав пользования водными объектами", "О входящих формах сведений для государственного водного Реестра", "О полученных от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления сведений для внесения в Реестр" и "О предоставлении сведений и копий документов из Реестра".

Отчеты готовятся на основании сведений, содержащихся в соответствующих таблицах учета.

Отчеты предоставляются руководителю (заместителю руководителя) Росводресурсов или руководителю (заместителю руководителя - начальнику отдела) территориального органа Росводресурсов не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

94. Должностное лицо, ответственное за администрирование Реестра (далее - Администратор), осуществляет контроль за достоверностью и корректностью информации в Реестре путем плановых ежегодных и внеплановых проверок информации в Реестре. На основании указанных проверок Администратор готовит отчет о соответствии фактически имеющейся в Реестре информации и внесенной в Реестр согласно таблице учета документов, поступивших на государственную регистрацию, и таблице учета входящих форм сведений для внесения в Реестр.

Отчет представляется руководителю Росводресурсов.

95. Руководители территориальных органов Росводресурсов ежегодно обеспечивают подготовку сводных отчетов: "О поступивших на государственную регистрацию документах", "О государственной регистрации прав пользования водными объектами", "О входящих формах сведений для государственного водного Реестра", "О полученных от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления сведений для внесения в Реестр" и "О предоставлении сведений и копий документов из Реестра".

Сводные отчеты готовятся на основании соответствующих полугодических отчетов.

Сводные отчеты направляются в Росводресурсы не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

96. Заместитель руководителя Росводресурсов, ответственный за исполнение государственной функции, ежегодно обеспечивает подготовку сводных аналитических отчетов: "О поступивших на государственную регистрацию документах", "О государственной регистрации прав пользования водными объектами", "О входящих формах

сведений для государственного водного Реестра", "О полученных от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления сведений для внесения в Реестр" и "О предоставлении сведений и копий документов из Реестра".

Сводные аналитические отчеты готовятся на основании соответствующих сводных отчетов территориальных органов Росводресурсов и соответствующих таблиц учета, ведение которых осуществляется в Росводресурсах.

Сводные аналитические отчеты предоставляются руководителю Росводресурсов не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Ответственность государственных служащих Росводресурсов и территориальных органов Росводресурсов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

97. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции Росводресурсами, возлагается на заместителя руководителя Росводресурсов, ответственного за исполнение государственной функции.

98. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции территориальными органами Росводресурсов, возлагается на заместителя руководителя - начальника отдела территориального органа Росводресурсов.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

99. Федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, юридические лица и граждане вправе письменно почтовым или факсимильным отправлением обратиться в Росводресурсы или его территориальный орган с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании Регламента.

100. Обжалованию подлежат следующие действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции:

- 1) нарушение сроков исполнения государственной функции;
- 2) отказ в государственной регистрации договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, а также прекращения договора водопользования;
- 3) отказ в предоставлении сведений или копий документов из Реестра;
- 4) другие действия (бездействие) и решения должностных лиц,

осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

101. Требования к письменному обращению:

101.1. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает в качестве адресата Росводресурсы или его территориальный орган, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свое наименование, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставятся подпись руководителя и печать при их наличии.

101.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии либо указывает ссылки на необходимые документы и материалы.

102. Должностное лицо Росводресурсов или его территориального органа:

102.1. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение.

102.2. Запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

102.3. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

102.4. Дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

102.5. Уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

103. Ответ на обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

104. Сроки рассмотрения письменного обращения:

104.1. Письменное обращение, поступившее в Росводресурсы, его территориальный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

104.2. В случаях, если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, руководитель Росводресурсов или его территориального органа или их заместители вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения данного обращения.

105. В рассмотрении жалобы может быть отказано в случаях:

1) рассмотрения данной жалобы судом либо наличия вынесенного

судебного решения по ней с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения, направленного гражданину, направившему обращение;

2) повторного направления одним и тем же заявителем жалобы по предмету и основанию, которые ранее уже рассматривались и по которым были вынесены решения в установленном порядке.

106. Федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, юридические лица и граждане вправе письменно почтовым или факсимильным отправлением обратиться в Минприроды России с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц Росводресурсов или его территориальных органов, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании Регламента.

107. Действия и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции на основании Регламента, могут быть обжалованы в суде в установленном порядке.

Приложение 2

к Административному регламенту

Адреса Федерального агентства водных ресурсов, его территориальных органов и отделов водных ресурсов по субъектам

Российской Федерации территориальных органов Федерального агентства водных ресурсов

+-----+ N Название Юридический адрес Телефон Факс E-MAIL/официальный сайт п/п управления +-----+-----+-----+-----+-----+-----+ Росводресурсы 117292, г. Москва, 8 (495) 719-01-11 8 (495) 124-58-29 water@mnr.gov.ru ул. Кедрова, д. 8, http://voda.mnr.gov.ru корп. 1 +-----+-----+-----+-----+-----+-----+ 1 АМУРСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ +-----+-----+-----+-----+-----+-----+ 1.1 Амурское БВУ 680021, г. Хабаровск, 8 (4212) 56-18-28, 8 (4212) 56-85-30 amur@bv.u.kht.ru ул. Герасимова, д. 31 56-85-30 +-----+-----+-----+-----+-----+-----+ 1.2 Отдел водных 689000, г. Анадырь, 8 (42722) 2-40-19 8 (42722) 2-40-19 strelkova@kpr.chukotnet.ru +-----+-----+-----+-----+-----+-----+ 1.3 Отдел водных 683031, 8 (41522) 5-12-22 8 (41522) 5-12-22 vodresurs@mai.kamchatka.ru
--

| |краю |ул. Карла Маркса, | | | |
| | |д. 29/1, оф. 321 | | | |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
1.4	Отдел водных	693020, г. Южно-	8 (4242) 50-52-14	8 (4242) 50-52-09	voda@sakhalin.ru
	ресурсов по	Сахалинск,			
	Сахалинской	ул. Дзержинского,			
	области	д. 15, оф. 432			
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
1.5	Отдел водных	690000, г. Владивосток,	8 (4232) 40-79-59	8 (4232) 40-78-26	ponomarev@kpr.
	ресурсов по	Океанский просп., д. 31			
	Приморскому				
	краю				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
1.6	Отдел водных	680021, г. Хабаровск,	8 (4212) 56-89-29	8 (4212)	
56-06-59	vodresurs@mail.redcom.ru				
	ресурсов по	ул. Герасимова, д. 31			
	Хабаровскому				
	краю				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
1.7	Отдел водных	675029, г. Благовещенск,	8 (4162) 35-21-91	8 (4162) 35-21-91	vodres@ascnet.ru
	ресурсов по	пер. Чудиновский, д. 15			
	Амурской				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
1.8	Отдел водных	679016, г. Биробиджан,	8 (42622) 4-68-41	8 (42622) 4-68-41	vodaeao@on-
line.jar.ru					
	ресурсов по	ул. Советская, д. 111			
	Еврейской				
	автономной				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
1.9	Отдел водных	672090, г. Чита,	8 (3022) 23-26-71	8 (3022) 23-27-90	voda@geo.chita.ru
	ресурсов по	ул. Амурская, д. 91/15			
	Забайкальскому				
	краю				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
2	ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
2.1	Верхне-	603001, г. Нижний	8 (831) 430-55-82	8 (831) 430-56-16	vvbv@kis.ru
	Волжское БВУ	Новгород,			http://www.vvbvu.ru
		ул. Рождественская,			
		д. 38			
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
2.2	Отдел водных	600000, г. Владимир,	8 (4922) 32-48-39	8 (4922) 32-52-29	voda@vtsnet.ru
	ресурсов по	ул. 2-я Никольская,			
	Владимирской	д. 8			
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

2.3 |Отдел водных |153032, г. Иваново, |8 (4932) 29-22-14 |8 (4932) 23-30-34|ivovr@il.ru |
ресурсов по	ул. Станкостроителей,			
Ивановской	д. 18			
области				

2.4 |Отдел водных |150055, г. Ярославль, |8 (4852) 35-91-55 |8 (4852) 35-82-37|vvbv@yareoslavl.ru |
ресурсов по	ул. Красноборская,			
Ярославской	д. 8			
области				

2.5 |Отдел водных |156961, г. Кострома, |8 (4942) 35-91-81 |8 (4942) 55-23-21|ovrko@bk.ru |
ресурсов по	просп. Мира, д. 128а			
Костромской				
области				

2.6 |Отдел водных |440018, г. Пенза, |8 (8412) 55-83-63 |8 (8412) 55-92-42|vodsl@penza.com.ru |
ресурсов по	ул. Пушкина, д. 1676			
Пензенской				
области				

2.7 |Отдел водных |603001, г. Нижний |8 (831) 430-55-77 |8 (831) 430-55-77|vvbv@kis.ru |
ресурсов по	Новгород,			
Нижегородской	ул. Рождественская,			
области	д. 38			

2.8 |Отдел водных |428024, г. Чебоксары, |8 (8352) 28-76-96 |8 (8352) 28-87-07|ovrchr@cbx.ru |
ресурсов по	просп. Мира, д. 90,			
Чувашской	корп. 2			
Республике				

2.9 |Отдел водных |424000, г. Йошкар-Ола, |8 (8362) 41-05-31 |8 (8362) 42-23-22|ovrvvbv@mari-el.ru |
ресурсов по	пр. Ленина, д. 24а			
Республике				
Марий Эл				

2.10 |Отдел водных |430011, г. Саранск, |8 (8342) 23-17-21 |8 (8342) 23-17-20|voda@moris.ru |
ресурсов по	ул. Степана Разина,			
Республике	д. 17а			
Мордовия				

3 | ВЕРХНЕ-ОБСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ |

3.1 |Верхне-Обское |630087, г. Новосибирск, |8 (383) 346-02-59 |8 (383) 346-10-55|vobvu@vobvu.nsk.su
 |
 |БВУ |ул. Немировича-Данченко, |||http://www.vobvunsk.ru |
 ||д. 167 ||||

3.2 |Отдел водных |656056, г. Барнаул, |8 (3852) 63-22-00 |8 (3852) 63-22-47|altvoda@barnaul.ru |

| | ресурсов по | ул. Пролетарская, д. 61 | | | |

6.3	Отдел водных	660062, г. Красноярск,	8 (3912) 44-59-71	- enbv@mail.ru
	ресурсов по	пр. Свободный, д. 72		
	Красноярскому			
	краю			
6.4	Отдел водных	655017, г. Абакан,	8 (3902) 22-12-63	8 (3902) 22-38-75 voda.khakasiya@mail.ru
	ресурсов по	ул. Щетинкина, д. 20,		
	Республике	а/я 239		
	Хакасия			
6.5	Отдел водных	664000, г. Иркутск,	8 (3952) 24-33-50	8 (3952) 33-52-34 irktovr@yandex.ru
	ресурсов по	ул. Марата, д. 44		
	Иркутской			
	области			
7	ЗАПАДНО-КАСПИЙСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ			
7.1	Западно-	367026, г. Махачкала,	8 (8722) 64-46-68	8 (8722) 64-49-21 zkbvu@datacom.ru
	Каспийское БВУ	ул. Виноградная, д. 18а		http://www.zkbvu.ru
7.2	Отдел водных	367026, г. Махачкала,	8 (8722) 64-60-27	- zkbvu@dinet.ru
	ресурсов по	ул. Виноградная, д. 18а		
	Республике			
	Дагестан			
7.3	Отдел водных	360030, г. Нальчик,	8 (8662) 47-75-41	8 (8662) 47-75-41 tovrkbr@kbrn.ru
	ресурсов по	ул. Тарчокова, д. 18а		
	Кабардино-			
	Балкарской			
	Республике			
7.4	Отдел водных	362021, г. Владикавказ,	8 (8672) 74-85-17	8 (8672) 74-45-40 voda@globalalania.ru
	ресурсов по	ул. Иристонская, д. 25а		
	Республике			
	Северная			
	Осетия -			
	Алания			
7.5	Отдел водных	358000, г. Элиста,	8 (84722) 5-44-86	8 (84722) 5-44-86 tovr_elista@poshta.ru
	ресурсов по	ул. Лермонтова, д. 4		
	Республике			
	Калмыкия			
7.6	Отдел водных	386231, г. Карабулак,	8 (8734) 44-53-87	8 (8734) 44-53-87 inguhvoda@mail.ru
	ресурсов по	ул. Джабагиева, д. 62		
	Республике			

Ингушетия					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
7.7 Отдел водных 364059, г. Грозный, 8 (8712) 22-35-03 8 (8712) 22-35-03 tovrpochr@rambler.ru					
ресурсов по Старопромысловское шоссе,					
Чеченской д. 40					
Республике					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
8 КАМСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
8.1 Камское БВУ 614000, г. Пермь, 8 (342) 212-88-44 8 (342) 212-88-44 kambvu@mail.ru					
ул. 25 Октября, д. 28а http://www.kambvu.narod.ru					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
8.2 Отдел водных 450077, г. Уфа, 8 (3472) 73-95-65 8 (3472) 73-95-65 ovrrb@mail.ru					
ресурсов по ул. Ленина, д. 86					
Республике					
Башкортостан					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
8.3 Отдел водных 426051, г. Ижевск, 8 (3412) 51-07-74 8 (3412) 51-07-74 ovrur@udm.net					
ресурсов по ул. Максима Горького,					
Удмуртской д. 73					
Республике					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
8.4 Отдел водных 610035, г. Киров, 8 (8332) 57-17-17 8 (8332) 57-17-17 ovrkirov@ptlan.com					
ресурсов по ул. Воровского, д. 78					
Кировской					
области					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
8.5 Отдел водных 614000, г. Пермь, 8 (342) 212-98-82 8 (342) 212-20-43 ovrperm@mail.ru					
ресурсов по ул. 25 Октября, д. 28а					
Пермскому					
краю					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
9 КУБАНСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
9.1 Кубанское БВУ 350020, г. Краснодар, 8 (861) 253-73-07 8 (861) 253-73-05 kuban_bvu@mail.ru					
ул. Красная, д. 180а kbvu@mail.kuban.ru					
http://www.kbvfu-gu.ru					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
9.2 Отдел водных 350020, г. Краснодар, 8 (861) 253-73-08 8 (861) 253-73-05 kuban_bvu@mail.ru					
ресурсов по ул. Красная, д. 180а					
Краснодарскому					
краю					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
9.3 Отдел водных 385000, г. Майкоп, 8 (8772) 52-11-42 8 (8772) 52-18-42 ovrpora@radnet.ru					
ресурсов по ул. Пролетарская, д. 236					
Республике					
Адыгея					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					

9.4	Отдел водных	369000, г. Черкесск,	8 (87822) 6-13-20	8 (87822) 5-84-01	voda@mail.svkchr.ru
	ресурсов по	ул. Гагарина, д. 17			
	Карачаево-				
	Черкесской				
	Республике				

9.5	Отдел водных	355037, г. Ставрополь,	8 (8652) 77-42-02	8 (8652) 74-13-26	ovr-sk@mail.ru
	ресурсов по	ул. Шпаковская, д. 72а			
	Ставропольскому				
	краю				

|10 | ЛЕНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ |

10.1	Ленское БВУ	677000, г. Якутск,	8 (4112) 34-45-75	8 (4112)	lenabvu@saha.ru
	ул. Толстого, д. 20		34-38-77,	http://www.lbv.u.ykt.ru	
			42-07-87		

10.2	Отдел водных	677000, г. Якутск,	8 (4112) 34-51-26	8 (4112) 42-07-87	lenabvu_ovr@sakha.ru
	ресурсов по	ул. Толстого, д. 20			
	Республике				
	Саха				
	(Якутия)				

10.3	Отдел водных	г. Магадан,	8 (4132) 62-17-48	8 (4132) 62-10-28	bvu@maglan.ru
ресурсов по	ул. Пролетарская, д. 11				
Магаданской					
области					

| 11 | МОСКОВСКО-ОКСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ |

11.1 |Московско-Окское |123364, г. Москва, |8 (495) 497-75-00 |8 (495) 497-75-00|mobvu@rambler.ru |
|БВУ |ул. Свободы, д. 65 | |http://www.mo-bvu.ru |

11.2 | Отдел водных | 117105, г. Москва, | 8 (495) 115-98-24 | 8 (495) 115-98-24 | ovr-moskva@yandex.ru |
| ресурсов по | Варшавское шоссе, д. 39л | | |
| г. Москве | | | |

11.3 | Отдел водных | 117105, г. Москва, | 8 (499) 611-45-62 | 8 (499) 611-45-62 | mosoblvod@yandex.ru |
ресурсов по	Варшавское шоссе, д. 39а		
Московской			
области			

11.4 | Отдел водных | 390044, г. Рязань, | 8 (4912) 38-87-68 | 8 (4912) 38-87-69 | woda@email.ryazan.ru |
ресурсов по	Московское шоссе, д. 12			
Рязанской				
области				

11.5 | Отдел водных | 214004, г. Смоленск, | 8 (4812) 38-25-25 | 8 (4812) 38-33-62 | sovr@sci.smolensk.ru |

	ресурсов по	ул. Николаева, д. 126			
	Смоленской				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
11.6	Отдел водных	302001, г. Орел,	8 (4862) 77-76-76	8 (4862) 77-76-76	bassein@mai57.ru
	ресурсов по	ул. Комсомольская, д. 33			
	Орловской				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
11.7	Отдел водных	170000, г. Тверь,	8 (4822) 34-54-67	8 (4822) 34-54-67	vodaesy@dep.tver.ru
	ресурсов по	Волоколамский просп., д. 3			
	Тверской				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
11.8	Отдел водных	248620, г. Калуга,	8 (4842) 56-31-26	8 (4842) 57-68-25	vodniki@kaluga.ru
	ресурсов по	пер. Старичков, д. 2а			
	Калужской				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
11.9	Отдел водных	241000, г. Брянск,	8 (4832) 66-36-09	8 (4832) 74-28-54	drmpbrn@rol.ru
	ресурсов по	ул. Калинина, д. 34			
	Брянской				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
11.10	Отдел водных	300041, г. Тула,	8 (4872) 36-29-84	8 (4872) 30-81-73	ovrto@tula.net
	ресурсов по	ул. Фридриха Энгельса,			
	Тульской	д. 53			
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
12	НЕВСКО-ЛАДОЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
12.1	Невско-Ладужское	199004, г. С.-Петербург,	8 (812) 323-31-13	8 (812)	
328-76-71	water@admiral.ru				
	БВУ	В.О., Средний пр., д. 26			http://www.nord-west-water.ru
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
12.2	Отдел водных	199004, г. С.-Петербург,	8 (812) 323-31-13	8 (812) 328-76-71	water@admiral.ru
	ресурсов по	В.О., Средний пр., д. 26			
	г. Санкт-				
	Петербургу и				
	Ленинградской				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+					
12.3	Отдел водных	236006, г. Калининград,	8 (4012) 53-58-23	8 (4012)	
53-86-17	ovr.kaliningrad@mail.ru				
	ресурсов по	ул. Кирпичная, д. 7			
	Калининградской				
	области				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

12.4 |Отдел водных |180007, г. Псков, |8 (8112) 62-98-19 |8 (8112) 62-98-19|pskovwater@infobox.ru |
ресурсов по	ул. Петровская, д. 51			
Псковской				
области				

12.5 |Отдел водных |185031, г. Петрозаводск, |8 (8142) 56-16-98 |8 (8142) 57-31-46|gidro@karelia.ru |
ресурсов по	ул. А.Невского, д. 28			
Республике				
Карелия				

13 | НИЖНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ |

13.1 |Ниже-Волжское |400001, г. Волгоград, |8 (8442) 94-86-72 |8 (8442) 93-02-36|nvbv@yandex.ru |
 |БВУ |ул. Профсоюзная, д. 30 |||http://www.nvbv.ru |

13.2 |Отдел водных |414000, г. Астрахань, |8 (8512) 39-19-58 |owr_ao@astrakhan.net |
ресурсов по	ул. Бакинская, д. 13			
Астраханской				
области				

13.3 |Отдел водных |400001, г. Волгоград, |8 (8442) 94-00-23 |8 (8442) 93-02-36|nvbv@yandex.ru |
ресурсов по	ул. Профсоюзная, д. 30			
Волгоградской				
области				

13.4 |Отдел водных |410031, г. Саратов, |8 (8452) 51-13-07 |8 (8452) 51-13-09|waterg@renet.com.ru |
ресурсов по	ул. Астраханская, д. 43,			
Саратовской	стр. 2			
области				

13.5 |Отдел водных |420059, г. Казань, |8 (8432) 95-78-02 |8 (8432) 95-78-02|tatvoda@mail.ru |
ресурсов по	ул. Аделя Кутуя, д. 50			
Республике				
Татарстан				

13.6 |Отдел водных |443010, г. Самара, |8 (8462) 33-31-20 |8 (8462) 33-31-20|voda@smr.oaosng.ru |
ресурсов по	ул. Куйбышева, д. 145			
Самарской				
области				

13.7 |Отдел водных |432063, г. Ульяновск, |8 (8422) 41-16-87 |8 (8422) 41-16-87|ulvoda@mv.ru |
ресурсов по	ул. Советская, д. 8			
Ульяновской				
области				

13.8 |Отдел водных |460040, г. Оренбург, |8 (3532) 70-56-53 |8 (3532) 70-56-86|orb-akva@mail.ru |
 |ресурсов по |ул. 10 Линия, д. 2а ||||
 |Оренбургской ||||

```
|области |||||
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14 | НИЖНЕ-ОБСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14.1 |Ниже-Обское |625023, г. Тюмень, |8 (3452) 41-46-83,|8 (3452) 41-46-83|voda@sibtel.ru |
| |БВУ |ул. Одесская, д. 27 | 42-46-56 | |http://nobwu.ru |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14.2 |Отдел водных |640000, г. Курган, |8 (3522) 42-19-72 |8 (3522)
42-19-72|ovrnobvu@acmetelecom.ru |
| |ресурсов по |ул. М.Горького, д. 41 |||||
| |Курганской |||||
| |области |||||
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14.3 |Отдел водных |620014, г. Екатеринбург, |8 (3432) 57-21-73 |8 (3432) 57-21-73|ugkom@r66.ru | |
| |ресурсов по |ул. Вайнера, д. 55 |||||
| |Свердловской |||||
| |области |||||
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14.4 |Отдел водных |625023, г. Тюмень |8 (3452) 41-49-97 |8 (3452) 41-00-08|voda@sibtel.ru | |
| |ресурсов по |ул. Одесская, д. 27 |||||
| |Тюменской |||||
| |области |||||
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14.5 |Отдел водных |628012, г. Ханты-Мансийск,|8 (34671) 2-78-83 |8 (34671)
2-78-83|voda@ugramail.ru |
| |ресурсов по |ул. Студенческая, д. 2 |||||
| |Ханты-Мансийскому |||||
| |автономному |||||
| |округу - |||||
| |Югре |||||
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14.6 |Отдел водных |454084, г. Челябинск, |8 (3517) 91-84-72 |8 (3517) 91-84-72|ubvu@chel.surnet.ru | |
| |ресурсов по |ул. Калинина, д. 13а |||||
| |Челябинской |||||
| |области |||||
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14.7 |Отдел водных |629008, г. Салехард, |8 (34922) 4-10-69 |8 (34922) 4-10-69|ovrno@salekhard.ru | |
| |ресурсов по |ул. Ямальская, д. 12 |||||
| |Ямало-Ненецкому |||||
| |автономному |||||
| |округу |||||
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|14.8 |Отдел водных |644046, г. Омск, |8 (3812) 53-52-32 |8 (3812) 53-52-28|omvod98@mail.ru | |
| |ресурсов по |ул. Степная, д. 220 |||||
| |Омской |||||
| |области |||||
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|15 |Управление |670000, г. Улан-Удэ, |8 (3012) 21-90-03 |8 (3012) 21-11-93|baikalkomvod@mail.ru |
```

| водных | ул. Борсоева, д. 136 | | <http://baikalvod.sdep.ru> |

| ресурсов | | | |

| озера Байкал | | | |

+-----+
