

Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование

Приказ · № 763 · от 14.09.2011 · Министерство природных ресурсов и экологии · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства природных ресурсов и экологии

Российской Федерации

от 14 сентября 2011 г. N 763 Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование

Зарегистрирован Минюстом России 11 ноября 2011 г.

Регистрационный N 22281

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092), и пунктом 5.2.46 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 404 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст. 2581; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 33, ст. 4088; N 34, ст. 4192; N 49, ст. 5976; 2010, N 5, ст. 538; N 10, ст. 1094; N 14, ст. 1656; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251, 4268; N 38, ст. 4835; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Министр Ю.П.Трутнев

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов

или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов

в пользование

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование (далее - Регламент) устанавливает порядок подготовки и принятия решения о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Регламент разработан в целях повышения качества и обеспечения прозрачности принятия решений о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов органами государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении данной услуги.

2. Государственная услуга по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование (далее - государственная услуга) оказывается заявителю уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - уполномоченный орган).

3. Водный объект или его часть предоставляется на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (далее - заявитель).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты уполномоченных органов приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Графики приема посетителей уполномоченных органов размещены на информационных стендах и сайтах (при наличии) указанных органов.

5. В помещениях уполномоченных органов должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

текст Регламента с приложениями;

описание конечного результата исполнения государственной услуги;

исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на настоящий Регламент;

перечень документов, необходимых для предоставления водного объекта в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;

адрес официального сайта в сети Интернет (при наличии), адрес электронной почты уполномоченного органа;

справочные телефоны, общий справочный телефон (в том числе номер телефона-автоинформатора) уполномоченного органа;

информация о местоположении, почтовом адресе и телефонах сотрудников соответствующих

структурных подразделений уполномоченного органа;
график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений;
порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной услуги (согласно пункту 6 настоящего Регламента);
обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями (согласно пункту 6 настоящего Регламента).

6. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование могут предоставляться:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте (при ее наличии).

Консультации предоставляются бесплатно.

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

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

6.1.2. Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

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

6.1.4. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

Указанный ответ направляется по почте.

Срок направления указанного ответа составляет тридцать календарных дней с момента регистрации в уполномоченном органе письменного обращения заявителя.

6.1.5. Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной функции осуществляется руководителем уполномоченного органа в часы приема заявителей и в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6.2. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица уполномоченных органов обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы заявителя;
- информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;
- сведения о нормативных правовых актах по вопросам заключения договора водопользования (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов, представление которых необходимо для заключения договора водопользования;
- требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

6.3. Часы проведения консультаций по телефону устанавливаются руководителем уполномоченного органа. Все консультации являются безвозмездными.

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

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

Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, осуществляющего консультирование по телефону, предоставить информацию, указанную в пункте 6.2 Регламента, указанное должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

6.4. При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен пунктом 6.2 настоящего Регламента.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления обращения.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги

7.1. Регламент описывает предоставление государственной услуги:

по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации (за исключением предоставления водных объектов в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также предоставления в пользование водоемов, которые полностью расположены на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и использование водных ресурсов которых осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения двух и более субъектов Российской Федерации, а также морей или их отдельных частей) (далее - водные объекты или их части), в пользование для:

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

8. Наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации, непосредственно предоставляющего государственную услугу

8.1. Государственную услугу предоставляет орган государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на предоставление указанной услуги.

Уполномоченным органам запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

9. Результат предоставления государственной услуги

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

10. Срок предоставления государственной услуги

10.1. Срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование либо о мотивированном отказе в предоставлении водного объекта в пользование составляет не более тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

11. Правовые основания для предоставления государственной услуги

11.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

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

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

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

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

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12.1. Для получения в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование заявитель должен на основании сведений о водном объекте, содержащихся в государственном водном реестре, обратиться с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование на основании решения (далее - заявление) и прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган по месту намечаемого водопользования.

12.2. Образец заявления о предоставлении водного объекта или его части в пользование на

основании решения о предоставлении водного объекта в пользование приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

В бумажном виде образец заявления можно получить в уполномоченном органе, а в электронном - на официальном сайте уполномоченного органа.

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- 1) копии учредительных документов - для юридического лица;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости;
- 4) копия положительного заключения государственной экспертизы - в случаях, предусмотренных законодательством;
- 5) акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы - в случаях, предусмотренных законодательством;
- 6) информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации;
- 7) документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования;
- 8) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте;
- 9) материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним.

Дополнительно для сброса сточных и (или) дренажных вод:

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

Дополнительно для:

строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;

создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами;

строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов:

- 13) сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их размещения акватории водного объекта с учетом размеров охранных зон этих сооружений, длина, ширина и высота сооружений, глубина прокладки подводных коммуникаций и конструктивные особенности, связанные с обеспечением их безопасности);
- 14) копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к созданию и строительству сооружений.

Дополнительно для разведки и добычи полезных ископаемых:

- 15) лицензия на пользование недрами.

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

- 16) расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта

по каждому водозабору;

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

18) сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения или копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием таких сведений для намечаемых к строительству водозаборных сооружений.

12.3. Копии документов, предусмотренных подпунктами 1-9, 13, 14 пункта 12.2 Регламента, представляются с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке.

12.4. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Регламента, и осуществлять действия, не предусмотренные настоящим Регламентом.

12.5. Запрещается требовать от заявителя для рассмотрения обращения документы и материалы, получаемые по межведомственному информационному взаимодействию в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.

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

13.1. Отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в случае, если документы для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование представлены не в полном объеме.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

14.1. В случае признания невозможным использования водного объекта или его части для заявленной цели уполномоченный орган направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении данного водного объекта в пользование.

Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в следующих случаях:

документы представлены с нарушением требований, установленных Правилами;

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

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

15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

15.1. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами бесплатно.

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

16.1. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в уполномоченный орган непосредственно или направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

16.2. В случае решения заявителя доставить заявление непосредственно в уполномоченный орган срок ожидания в очереди может составить не более 30 минут.

17. Срок регистрации заявления заявителя

17.1. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется в часы приема заявителей в помещении уполномоченного органа.

17.2. Прием заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляется по рабочим дням в помещении уполномоченного органа.

17.3. Заявление регистрируется (присваивается входящий номер) в уполномоченном органе не

позднее дня, следующего за днем его получения.

17.4. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в электронной форме. В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

18.3. В зданиях уполномоченных органов оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан. В новых зданиях для организации зала приема граждан необходимо выделить помещение, в котором оборудуются сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема граждан, оборудованные в виде киосков (окон).

18.4. В случае переоборудования существующего здания при отсутствии необходимых помещений оборудуется операционный зал "кабинетного" типа, в котором выделяются сектор для ожидания очереди и сектор для информирования заявителей, а также кабинеты для заявителей.

18.5. Под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращений заявителей.

18.6. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы сотрудников органов государственной власти субъектов, а также для обслуживания заявителей.

18.7. В секторе ожидания должно быть естественное и искусственное освещение, окна должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и другими, помещение оснащается оборудованием для поддержания температуры, влажности и скорости движения воздуха в соответствии с действующими санитарными нормами микроклимата производственных помещений.

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

19. Показатели доступности и качества государственных услуг

19.1. Ограничений по доступности государственной услуги не имеется.

19.2. Показателем качества предоставления государственной услуги является предоставление в пользование водного объекта для заявленной цели в сроки, установленные Регламентом.

20. Предоставление государственной услуги в электронной форме

20.1. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для получения водного объекта в пользование, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов.

20.2. Заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на сайте уполномоченного органа в сети Интернет, также можно направить заявление в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

21. Иных требований не имеется.

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

22. Предоставление государственной услуги заключается в выполнении административной процедуры по принятию решения о предоставлении водного объекта в пользование, которое

направляется на регистрацию в государственном водном реестре, либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в виде схемы процедур выполнения Регламента, приведенных в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

23. Предоставление государственной услуги по принятию решения о предоставлении водного объекта в пользование включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование;
- 2) рассмотрение представленных заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с оценкой их полноты и достоверности, а также соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства;
- 3) расчет параметров водопользования;
- 4) определение условий использования водного объекта;
- 5) согласование условий водопользования с заинтересованными исполнительными органами государственной власти по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- 6) формирование условий использования водного объекта;
- 7) оценка возможности использования водного объекта для заявленной цели и принятие решения о предоставлении водного объекта в пользование, подготовка проекта и подписание решения о предоставлении водного объекта в пользование;
- 8) направление принятого решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию в государственном водном реестре;
- 9) направление заявителю зарегистрированного в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование либо отказа в государственной регистрации.

Ответственность за организацию работы уполномоченного органа при осуществлении административной процедуры по принятию решения о предоставлении водного объекта в пользование возлагается на руководителя уполномоченного органа.

24. Уполномоченный орган в установленном порядке и сроки с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия получает от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на выдачу, следующие сведения (документы) о заявителе:

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- в) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

25. Прием и регистрация документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование

25.1. Основанием для начала действия является поступление заявления о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование в уполномоченный орган по месту водопользования.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

- 1) проверяет состав представленных документов на соответствие описи вложения;
- 2) проверяет представленные документы в соответствии с описью документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, приведенной в приложении 4 к настоящему Регламенту, путем:

- а) проверки наличия заверенных копий представленных документов;
- б) проверки полноты описи представленных документов.

В случае установления факта получения полного комплекта представленных документов, необходимых для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

- 3) принимает заявление и документы путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы. Регистрационный штамп содержит наименование уполномоченного органа (при наличии), дату и входящий номер;
- 4) подготавливает и подписывает расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту;
- 5) снимает копию с расписки;
- 6) передает заявителю оригинал расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов.

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

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

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

25.2. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 12.2 - 12.3 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

- а) подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, образец оформления которого приведен в приложении 6 к настоящему Регламенту;
- б) передает (направляет) заявителю указанный отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

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

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

25.3. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование составляет не более одного часа на каждого заявителя.

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

26.1. Основанием для начала действия является получение комплекта документов, заявления и копии расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов от

должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе.

26.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, рассматривает представленные заявителем документы на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, путем:

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

27. Расчет параметров водопользования

27.1. Параметры водопользования рассчитываются должностным лицом, ответственным за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, на основании схем комплексного использования и охраны водных объектов по каждому выпуску, водозабору, объекту водопользования, отражаемым в решении о предоставлении водного объекта в пользование с учетом предложений заявителя по параметрам водопользования. До утверждения в установленном порядке схем комплексного использования и охраны водных объектов расчет параметров водопользования осуществляется с учетом квот забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта и сброса сточных вод, установленных для соответствующего субъекта Российской Федерации.

28. Определение условий использования водного объекта

28.1. Условия использования водного объекта определяются с учетом специфики предполагаемого использования водного объекта или его части и намечаемых водоохраных и водохозяйственных мероприятий по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти, перечень которых определяется в зависимости от цели намечаемого водопользования и уже существующего использования водного объекта другими водопользователями.

29. Обеспечение согласования условий водопользования с заинтересованными исполнительными органами государственной власти по вопросам, отнесенным к их компетенции

29.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов при предоставлении водного объекта или его части в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование в уполномоченном органе, в срок не более восьми календарных дней:

- 1) разрабатывает проект условий использования водного объекта; при предоставлении водного объекта или его части в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование в отношении нескольких водовыпусков, водозаборов, объектов водопользования - условий использования водного объекта по каждому из них;
- 2) определяет перечень заинтересованных исполнительных органов государственной власти, с которыми необходимо проведение согласования проекта условий использования водного объекта;
- 3) подготавливает пакеты документов для рассылки заинтересованным исполнительным органам государственной власти для согласования условий использования водного объекта. Каждый пакет документов содержит соответствующее сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, запрос предложений по условиям использования водного объекта и проект условий использования водного объекта;
- 4) направляет подготовленные пакеты документов в заинтересованные исполнительные органы государственной власти согласно определенному перечню;
- 5) вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту.

30. Формирование условий использования водного объекта

31.1. Формирование условий использования водного объекта прекращается после получения от всех заинтересованных исполнительных органов государственной власти соответствующих согласований или предложений, но не более чем за пятнадцать календарных дней с момента направления

подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами в соответствующие заинтересованные исполнительные органы государственной власти.

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

Окончательные условия использования водного объекта формирует должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, с учетом полученных предложений от заинтересованных исполнительных органов государственной власти, а также с учетом особенностей предоставляемого в пользование водного объекта, его режима, ограничений и запретов, установленных в отношении использования водного объекта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, схем комплексного использования и охраны водных объектов и документов территориального планирования.

32. Оценка возможности использования водного объекта для заявленной цели и принятие решения о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, подготовка проекта и подписание решения о предоставлении водного объекта в пользование

32.1. В случае, если в результате установления условий водопользования и согласования с заинтересованными органами исполнительной власти определяется возможность предоставить водный объект или его часть на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, подготавливает проект решения о предоставлении водного объекта в пользование и подписывает у руководителя уполномоченного органа решение о предоставлении водного объекта в пользование.

32.2. Подготовка проекта и подписание решения о предоставлении водного объекта в пользование

32.3. Основанием для начала действия является принятие решения о предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование в соответствии с пунктом 32.1 Регламента.

32.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе:

1) подготавливает проект решения о предоставлении водного объекта в пользование в одном экземпляре путем заполнения типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденной приказом МПР России от 14 марта 2007 г. N 56 "Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование";

2) подписывает у руководителя уполномоченного органа проект решения о предоставлении водного объекта в пользование.

32.5. При подготовке проекта и подписании решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов по предоставлению водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту.

33. Подготовка мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование

33.1. В случае, если установлено, что предоставить водный объект или его часть на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование невозможно, должностное лицо,

ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе:

- 1) подготавливает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование, указанный в приложении 8 к настоящему Регламенту;
- 2) подписывает мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование у руководителя уполномоченного органа;
- 3) направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование. Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование с приложением предоставленных заявителем документов передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение тридцати календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

33.2. При рассмотрении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту.

34. Направление принятого решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию в государственном водном реестре

34.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов для предоставления водного объекта в пользование в уполномоченном органе, в течение пяти рабочих дней с момента подписания решения о предоставлении водного объекта в пользование вносит указанное решение на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

34.2. Государственная регистрация решения о предоставлении водного объекта в пользование в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с Правилами оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования, утвержденными приказом МПР России от 22 августа 2007 г. N 216 .

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

34.4. При направлении решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, указанную в приложении 7 к настоящему Регламенту.

34.5. Общий срок административного действия по направлению решения о предоставлении водного объекта в пользование на государственную регистрацию составляет 30 календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе, а оригинал решения о предоставлении в пользование водного объекта направляется на государственную регистрацию в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о государственной регистрации.

35. Направление заявителю решения о предоставлении водного объекта в пользование

35.1. Основанием для начала действия является получение зарегистрированных в государственном водном реестре экземпляров решения о предоставлении водного объекта в пользование.

35.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированного экземпляра решения о предоставлении водного объекта в пользование направляет его заявителю с

приложением всех документов, предъявленных при подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование.

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

35.3. В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, направляет заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации решения о предоставлении водного объекта в пользование.

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

Приказ 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). IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования осуществляет государственную функцию по осуществлению контроля и надзора за исполнением органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданного им для осуществления полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий.

Государственная функция по осуществлению государственного контроля и надзора за исполнением органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданного им для осуществления полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей исполняется непосредственно Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и ее территориальными органами в соответствии с Административным регламентом исполнения Федеральной службой по надзору в сфере природопользования государственной функции по осуществлению контроля и надзора за исполнением органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации в области водных отношений с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, утвержденным приказом

Минприроды России от 31 октября 2008 г. N 290 .

38. Ответственность государственных служащих уполномоченных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги

39. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги в рамках деятельности уполномоченного органа, возлагается на руководителя уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

Приказ Минприроды России от 31 октября 2008 г. N 290 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере природопользования государственной функции по осуществлению контроля и надзора за исполнением органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации в области водных отношений с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий" (зарегистрирован Минюстом России 20 февраля 2009 г., регистрационный N 13416; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, N 13).

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

40. Заявитель вправе лично либо письменно почтовым или факсимильным отправлением обратиться в уполномоченный орган, соответствующий территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, Федеральную службу по надзору в сфере природопользования для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги на основании Регламента.

Также заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной услуги на основании Регламента, в судебном порядке.

41. Личный прием граждан по вопросам обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения государственной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа в часы приема заявителей и в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

42. Требования к письменному обращению

42.1. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает в качестве адресата уполномоченный орган, территориальный орган Росприроднадзора, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

42.2. В обращении указываются:

1) сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество;

2) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения.

42.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии либо указывает реквизиты данных документов и материалов.

43. Уполномоченный орган:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

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;

3) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 46.1 Регламента;

4) уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

44. Ответ на обращение подписывается руководителем уполномоченного органа или его заместителем либо уполномоченным на то лицом.

45. Порядок рассмотрения отдельных обращений

45.1. В случае, если нарушены требования к письменному обращению, указанные в пункте 42 Регламента, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

45.2. Уполномоченный орган при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

45.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если почтовый адрес поддается прочтению.

45.4. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа, его заместитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

46. Сроки рассмотрения обращения

46.1. Обращение, поступившее в уполномоченный орган, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

46.2. В случае, если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, руководитель уполномоченного органа, его заместитель либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

47. В рассмотрении жалобы может быть отказано в случае:

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.

48. Действия и решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги на основании Регламента, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1

к Регламенту

Информация об органах государственной власти субъектов

Российской Федерации, осуществляющих переданное полномочие

Российской Федерации в области водных отношений по предоставлению

водных объектов в пользование |---|-----|-----|-----|-----|

N | Субъекты | Наименование | Место нахождения | График работы, | п/п | Российской |
уполномоченного | | справочные телефоны, | | | Федерации | органа | | адрес официального | | |
исполнительной | | сайта в сети | | | власти субъекта | | Интернет, адрес | | | Российской | |
электронной почты | | | Федерации | | | | в области водных | | | | отношений | | | |---|-----|-----
-----|-----|-----|-----| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |---|-----|-----|-----|

-----|-----|-----| 1. | Республика | Управление | 385000, Республика | понедельник -
четверг | | Адыгея | природных ресурсов | Адыгея, г. Майкоп, | с 9.00 до 18.00 | | (Адыгея) | и охраны
окружающей | ул. Крестьянская, | пятница с 9.00 до 17.00 | | | среды | 236 | справочный телефон | | |
| Республики Адыгея | | (87772) 57-09-24 | | | | http://www.Adygheya.ru | | | | E-mail:
esokontrol_ra@mail.ru | |---|-----|-----|-----|-----| | 2.
| Республика | Министерство | 649000, Республика | понедельник - пятница | | | Алтай | лесного хозяйства
| Алтай, | с 9.00 до 18.00 | | | Республики Алтай | г. Горно-Алтайск, | справочные телефоны: | | | | ул.
Ленкина, 12 | (838822) 6-72-91 | | | | 6-21-81 | | | | http://mlh-ra.ru | | | | E-mail: forest04@mail.ru | | | |
| | mpr_ra@mail.ru | | | | | | | | | |---|-----|-----|-----|-----|

-----| 3. | Республика | Министерство | 450006, Республика | понедельник - пятница | | | Башкортостан
| природопользо- | Башкортостан, | с 9.00 до 18.00 | | | вания и экологии | г. Уфа, | перерыв с 12.30 до
13.30 | | | Республики | ул. Ленина, 86 | справочные телефоны: | | | Башкортостан | | (347) 262-41-01 | | |
| | | 262-40-69 | | | | 273-50-32 | | | | 273-95-63 | | | | 273-50-45 | | | | факс: 273-50-45 | | | |
| http://www.mprrb.ru | | | | E-mail: mprrb@ufanet.ru | |---|-----|-----|-----|-----|

-----| 4. | Республика | Министерство | 670034, Республика | понедельник - пятница | | | Бурятия
| природных ресурсов | Бурятия, | с 8.30 до 17.30 | | | Республики | г. Улан-Удэ, | справочный
телефон | | | Бурятия | ул. Революции | 8 (3012) 44-16-15 | | | | 1905 года, 11а
| http://www.minpriroda-rb.ru | | | | E-mail: info@mpr.govrb.ru | |---|-----|-----|-----|

-----| 5. | Республика | Министерство | 367012, Республика | понедельник -
пятница | | Дагестан | природных ресурсов | Дагестан, | с 9.00 до 18.00 | | | и экологии | г. Махачкала,
| справочные телефоны: | | | Республики Дагестан | ул. Абубакарова, 73 | (8722) 67-12-40 | | | | 67-29-57
| | | 67-27-86 | | | | 67-38-59 | | | | 51-72-59 | | | | 78-07-61 | | | | 51-72-56 | | | |
| http://www.mprdaq.ru | | | | E-mail: mprierd-info@mail.ru | | | | mprvoda@mail.ru | |---|-----|-----|

-----| 6. | Республика | Комитет Республики | 386001,
Республика | понедельник - пятница | | Ингушетия | Ингушетия | Ингушетия, | с 9.00 до 18.00 | | | по
экологии и | г. Магас, Дошлоко | справочные телефоны: | | | природным ресурсам | Мальсагова, 31а
| (8734) 55-15-68 | | | | 55-17-39 | | | | http://www.komecori.ru | | | | E-mail: Komitet.ri@mail | |---|-----
-----|-----|-----|-----| 7. | Кабардино- | Министерство | 360017,
Кабардино- | понедельник - пятница | | Балкарская | природных ресурсов | Балкарская | с 9.00 до 18.00
| | Республика | и экологии | Республика, | обеденный перерыв с | | | Кабардино- | г. Нальчик, | 13.00 до
14.00 | | | Балкарской | ул. Балкарская, 102 | справочные телефоны: | | | Республики | | 8 (866-2)
74-18-07 | | | | 74-12-86 | | | | http://www.pravitelstvokbr.ru | | | | E-mail: mooskbr@rambler.ru | |---|-----
-----|-----|-----|-----| 8. | Республика | Министерство | 358000,
Республика | понедельник - пятница | | Калмыкия | природных ресурсов, | Калмыкия, | с 9.00 до 18.00 | | |
| охраны | г. Элиста, | обеденный перерыв | | | окружающей среды | ул. Н.Очирова, 15 | с 13.00 до 14.00
| | | и развития | | справочные телефоны: | | | энергетики | | (84722) 4-04-03 | | | | Республики | | 3-51-07
| | | Калмыкия | | http://www.kalmpriroda.ru | | | | E-mail: priemnaya@kalmpriroda.ru | | | |

voda@kalmipriroda.ru | ---|-----|-----|-----|-----| 9.

|Карачаево- |Управление охраны |369000, Карачаево- |понедельник - пятница | |Черкесская
|окружающей |Черкесская |с 9.00 до 18.00 | |Республика |среды и водных |Республика, |обеденный
|перерыв с | | |ресурсов |г. Черкесск, |13.00 до 14.00 | | |Карачаево- |ул. Первомайская, |справочный
|телефон | | |Черкесской |49 |8 (8782) 26-48-94 | | |Республики | |http://okrsredkchr.ru | | | |E-mail:
|iekolog@mail.ru | ---|-----|-----|-----|-----| 10.|Республика
|Министерство по |185035, Республика |понедельник - четверг | |Карелия |природополь- |Карелия, |с
|9.00 до 17.15 | | |зованию и экологии |г. Петрозаводск, |пятница | | |Республики |ул. Андропова,
|2/24|с 9.00 до 17.00 | | |Карелия | |справочные телефоны: | | | |(8142) 79-67-01 | | | |79-67-29 | | |
| |79-67-30 | | | |http://gov.karelia.ru/gov/Power/ | | | |Committee/Forest/index.html | | | |E-mail:
|ecopetr@karelia.ru | ---|-----|-----|-----|-----|

|11.|Республика |Министерство |167982, Республика |понедельник - четверг | |Коми |природных
|ресурсов |Коми, г. Сыктывкар,|с 8.45 до 18.00 | | |и охраны |ул. Интернациональ-|пятница | | |
|окружающей среды |ная, 108а |с 8.45 до 16.00 | | |Республики Коми | |справочные телефоны: | | | |
|8 (8212) 24-07-44 | | | |44-13-90 | | | |20-26-75 | | | |20-28-61 | | | |http://Mpr.rkomi.ru | | | |E-
|mail: mprrk@rkomi.ru | ---|-----|-----|-----|-----|

|12.|Республика |Департамент |424000, Республика |понедельник - пятница | |Марий Эл
|Экологической |Марий Эл, |с 8.30 до 17.30 | | |безопасности, |г. Йошкар-Ола, |перерыв с 12.30 до
|13.30 | | |природопользова- |ул. Волкова, 103 |справочные телефоны: | | |ния и защиты | |(8362)
|63-03-94 | | |населения Респуб- | |63-02-88 | | |лики Марий Эл | |http://portal.mari.ru/debzn/ | | | |E-
|mail: debzn@mari-el.ru | ---|-----|-----|-----|-----|

|13.|Республика |Министерство |430005, Республика |понедельник - пятница | |Мордовия |лесного,
|охот- |Мордовия, |с 9.00 до 18.00 | | |ничьего хозяйства и|г. Саранск, |перерыв с 13.00 до 14.00 | | |
|природо- |ул. Коммуни- |справочные телефоны: | | |пользования |стическая, 50 |8 (8342) 24-49-40 | | |
|Республики Мордовия| |23-21-53 | | | |http://www.e-mordovia.ru/powerbody/ | | | |view/10 | | | |E-
|mail: mpriroda@moris.ru | ---|-----|-----|-----|-----|

|14.|Республика |Департамент по |677000, Республика |понедельник - пятница | |Саха |водным
|отноше- |Саха (Якутия), |с 9.00 до 18.00 | | |(Якутия) |ниям Республики |г. Якутск, |перерыв с 13.00 до
|14.00 | | |Саха (Якутия) |ул. Курашова, |справочные телефоны: | | | |30/1, 2 этаж, |8 (4112) 34-11-17 |
| | | |каб. 206 |42-10-22 | | | |34-39-03 | | | |http://www.sakha.gov.ru | | | |E-mail:
|aquadepartment@mail.ru | ---|-----|-----|-----|-----|

|15.|Республика |Комитет Республики |362021, |понедельник - пятница | |Северная |Северная |г.
|Владикавказ, |с 9.00 до 18.00 | | |Осетия - |Осетия - Алания по |ул. Иристонская, 25|справочные
|телефоны: | | |Алания |охране | |(8672) 74-94-21 | | |окружающей среды | |74-35-86 | | |и природных
| |http://www.minprirod.ru | | |ресурсов | |E-mail: minprirod@rambler.ru | ---|-----|-----|-----|
|-----|-----|-----|-----| 16.|Республика |Министерство |420021, Республика
|понедельник - четверг | |Татарстан |энергетики Рес- |Татарстан, |с 9.00 до 18.00 | | |(Татарстан)
|публики Татарстан |г. Казань, |пятница | | | |ул. Татарстан, 55 |с 9.00 до 16.45 | | | |перерыв на
обед				с 12.00 до 12.45				справочные телефоны:				(843) 200-00-01				200-00-19				
	200-00-28				200-00-03				200-00-16				200-00-75				http://minenergo.tatar.ru			
	E-mail: minenergo@tatar.ru				Tatyana.Vasileva@tatar.ru				Nataliya.Boychenko@tatar.ru	---										
-----	-----	-----	-----	17.	Республика	Министерство														
667011, Республика	понедельник - пятница		Тыва	природных ресурсов	Тыва, г. Кызыл,	с 8.00 до														
17.00			и экологии	ул. Калинина, 16	справочные телефоны:			Республики Тыва		8 (39422)										
6-28-03				6-28-00				6-28-06				http://minpriroda-rt.tuva.ru				E-mail:				
minpriroda_tuva@mail.ru	---	-----	-----	-----	-----															

|18.|Удмуртская |Министерство |426011, Удмуртская |понедельник - четверг | |Республика
|природных ресурсов |Республика, |с 8.30 до 16.30 | | |и охраны |г. Ижевск, |перерыв с 12.00 до 12.48

||| |окружающей среды |переулок |справочные телефоны: ||| |Удмуртской |Северный, 61 |(3412)
 43-91-01 ||| |Республики || 90-10-62 |||| |http://www.minpriroda.ru |||| |E-mail: mpr-pvo@mail.ru ||--
 -|-----|-----|-----|-----| |19.|Республика |Министерство
 |655019, Республика |понедельник - пятница || |Хакасия |регионального |Хакасия, г. Абакан,|с 9.00 до
 18.00 ||| |развития Республики|ул. Щетинкина, 18, |перерыв с 13.00 до 14.00 ||| |Хакасия |а/я 93
 |справочный телефон |||| |8 (3902) 22-75-26 |||| |http://www.r-19.ru |||| |E-mail: minreg@r-19.ru ||
 ||| |pressa-minregion@r-19.ru ||--|-----|-----|-----|-----|
 |20.|Чеченская |Комитет |364020, Чеченская |понедельник - пятница || |Республика |Правительства
 |Республика, |с 9.00 до 18.00 ||| |Чеченской |г. Грозный, |справочные телефоны: ||| |Республики по
 |Ленинский район, |(8712) 22-39-64 ||| |экологии |ул. Кутузова, 5 |22-37-39 |||| |
 |http://www.ecologchr.ru |||| |E-mail: eco95@mail.ru ||--|-----|-----|-----|-----|
 -----| |21.|Чувашская |Министерство |428032, Чувашская |понедельник - пятница ||
 |Республика - |природных ресурсов |Республика, |с 8.00 до 17.00 ||| |Чувашия |и экологии |г.
 Чебоксары, |перерыв с 12.00 до 13.00 ||| |Чувашской Рес- |ул. Ленинградская, |справочный телефон |
 || |публики |33 |(8352) 62-69-22 |||| |факс: 62-73-83 |||| |http://www.minpriroda.cap.ru |||| |E-mail:
 minpriroda@cap.ru ||--|-----|-----|-----|-----|
 |22.|Алтайский край |Управление |656035, Алтайский |понедельник - четверг ||| |природных ресурсов
 |край, г. Барнаул, |с 9.00 до 18.00 ||| |и охраны окружающей|пр. Ленина, 59, |пятница с 9.00 до 17.00
 ||| |среды Алтайского |а/я 1277 |обед с 13.00 до 13.48 ||| |края |650560, Алтайский
 |http://www.ecoregion22.ru |||| |край, г. Барнаул, |E-mail: alt_doos@ab.ru |||| |ул. Гоголя, 42 ||--|-----
 -----|-----|-----|-----| |23.|Забайкальский |Министерство
 |672021, |понедельник - четверг ||| |край |природных ресурсов |Забайкальский |с 8.45 до 18.00 ||| |и
 экологии |край, г. Чита, |пятница ||| |Забайкальского |ул. Чкалова, 136 |с 8.45 до 16.45 ||| |края
 |(юридический |перерыв с 13.00 до 14.00 ||| |адрес) |справочные телефоны: ||| |г. Чита, |(3022)
 35-85-32 |||| |ул. Чайковского, 8 |32-47-01 |||| |(почтовый адрес) |http://www.minprir.e-zab.ru |||| |
 |E-mail: info@minprir.e-zab.ru ||--|-----|-----|-----|-----|
 |24.|Камчатский край|Министерство |683040, Камчатская |понедельник - пятница ||| |природных
 ресурсов |область, |с 9.00 до 17.00 ||| |Камчатского |г. Петропавловск- |справочные телефоны: |||
 |края |Камчатский, |(4152) 42-01-74 |||| |пл. Ленина, 1 |42-44-25 |||| |683040, |42-56-54 |||| |г.
 Петропавловск- |http://www.kamchatka.gov.ru |||| |Камчатский, |E-mail: priroda@kamchatka.gov.ru |||| |
 |ул. Ленинградская, |||| |118 ||--|-----|-----|-----|-----|
 |25.|Краснодарский |Департамент по |350014, |понедельник - пятница ||| |край |вопросам гражд-
 |Краснодарский |с 9.00 до 18.00 ||| |данской обороны, |край, г. Краснодар,|Прием заявителей по |||
 |чрезвычайных |ул. Красная, 35 |вопросам предоставления права ||| |ситуаций и водных |350020,
пользования водными объектами				отношений	г. Краснодар,	производится в соответствии со																	
Краснодарского края	ул. Красная, 180	следующим графиком:					понедельник, вторник, среда,																
				четверг					с 9.00 до 13.00 и					с 14.00 до 18.00					перерыв с 13.00 до 14.00				
справочные телефоны					(861) 262-52-37					262-40-15					262-97-70					251-66-12			
		факс: 251-65-06					262-00-69					http://www.dchs.ru					E-mail:						
vodopolzovanie@mail.dchs.ru		--	-----	-----	-----	-----																	
26.	Красноярский	Министерство	660009,	понедельник - пятница				край	природных ресурсов														
Красноярский край,	с 9.00 до 18.00				и лесного	г. Красноярск,	обед с 13.00 до 14.00																
комплекса Красно-	ул. Ленина, 125	справочные телефоны:				ярского края	(391) 249-31-00																
249-38-53					http://www.krskstate.ru					E-mail: mail-mpr@mpr.krskstate.ru		--	-----	-----									
-----	-----	-----	-----		27.	Пермский край	Министерство	614006,															
Пермский	понедельник - четверг				природных ресурсов	край, г. Пермь,	с 9.00 до 18.00																
Пермского края	ул. Ленина, 51	пятница					с 9.00 до 17.00					справочные телефоны											
(342) 235-11-97					235-11-92					217-73-74					http://www.priroda.permkrai.ru					E-mail:			

Voda3@priroda.permkrai.ru | | | | | Voda1@priroda.permkrai.ru | ---|-----|-----|-----|
|-----| 28.Приморский край|Управление |690007, Приморский |понедельник -
четверг | | | природных ресурсов |край, |с 9.00 до 18.00 | | | и охраны окружающей|г. Владивосток,
|пятница | | | среды |ул. 1-я Морская, |с 9.00 до 17.00 | | | Приморского края |2, каб. 500/3 |перерыв с
13.00 до 14.00 | | | | справочный телефон | | | | 8 (4232) 21-53-99 | | | | http://www.primorsky.ru | | | |
| |E-mail: priodaprk@primorsky.ru | ---|-----|-----|-----|-----|
29.Ставропольский |Министерство |355006, |понедельник - пятница | | | край |природных ресурсов
Ставропольский |с 9.00 до 18.00 | | | и охраны |край, |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |окружающей
среды |г. Ставрополь, |Прием документов от заявителей: | | | Ставропольского |ул. Голенева, 18
вторник, четверг с 9.00 до 18.00				края		перерыв с 13.00 до 14.00				справочные телефоны:									
				(8652) 94-73-44				94-73-30/94-73-41				94-73-38/94-73-12				94-73-05/94-73-07			
	http://www.mpr.stavkrai.ru					E-mail: voda@mpr.stavkrai.ru	---	-----	-----	-----	-----								
----	-----	30.Хабаровский	Министерство	680000,	понедельник - пятница														
край	природных ресурсов	Хабаровский край,	с 9.00 до 18.00			Хабаровского	г. Хабаровск,												
перерыв с 13.00 до 14.00				края	ул. Карла Маркса,	справочные телефоны:				56	(4212)								
32-50-80				680000,	32-92-64				г. Хабаровск,	32-72-17				ул. Запарина, 92	31-56-64				
http://www.adm.khv.ru					http://mpr.khabkrai.ru					E-mail: prioda@adm.khv.ru									
vodresurs@adm.khv.ru					mprinfo@adm.khv.ru	---	-----	-----	-----	-----									
-----	31.Амурская	Министерство	675023, Амурская	понедельник - пятница			область												
природных ресурсов	область,	с 9.00 до 18.00			Амурской	г. Благовещенск,	справочные												
телефоны:				области	ул. Ленина, 135	(84162) 23-16-40				23-16-41				23-16-56					
23-16-57					http://www.amurobl.ru					E-mail: mail@mpr.amurobl.ru	---	-----	-----	-----					
-----	32.Архангельская	Агентство природных	163004,																
понедельник - четверг			область	ресурсов и	Архангельская	с 9.00 до 17.30			экологии	область,									
пятница с 9.00 до 16.00				Архангельской	г. Архангельск,	перерыв с 13.00 до 14.00				области									
пр. Троицкий, 49	справочные телефоны:					(8182) 21-55-19				28-55-48					факс:				
28-57-48					http://www.dvinaland.ru					E-mail: eco@dvinaland.ru	---	-----	-----	-----					
-----	33.Астраханская	Служба	414000,	понедельник - пятница															
область	природопользования	Астраханская	с 9.00 до 18.00			и охраны	область,	справочный											
телефон				окружающей среды	г. Астрахань,	(8512) 61-04-00				Астраханской	ул. Свердлова,								
http://nature.astrobl.ru				области	59а	E-mail: nature@astrobl.ru	---	-----	-----	-----									
-----	34.Белгородская	Департамент	308005,	понедельник - пятница															
область	строительства,	Белгородская	с 9.00 до 18.00				транспорта и	область,	справочные										
телефоны:				жилищно-	г. Белгород,	(84722) 32-17-48				коммунального	Соборная пл., 4								
33-46-57				хозяйства		33-45-77				Белгородской		http://www.belregion.ru				области			
http://belgorodstroy.ru					E-mail: belvodresurs@mail.ru	---	-----	-----	-----	-----									
-----	35.Брянская	Комитет	241050, Брянская	понедельник - четверг			область												
природопользования	область, г. Брянск,	с 9.30 до 17.45			и охраны	пл. Карла Маркса, 2	пятница												
с 8.30 до 16.30				окружающей среды,		перерыв с 13.00 до 14.00				лицензирования									
справочный телефон				отдельных видов		(4832) 74-31-03				деятельности		http://www.kp132.ru							
			Брянской области		E-mail: klabo@online.bryansk.ru	---	-----	-----	-----	-----									
-----	36.Владимирская	Департамент	600000,	понедельник - пятница			область												
природопользова-	Владимирская	с 8.30 до 17.00				ния и охраны	область,	перерыве 12.00 до											
12.30				окружающей среды	г. Владимир,	справочные телефоны:				администрации	ул.								
Гагарина, 31	(4922) 32-32-30				Владимирской		32-29-58				области		http://dpp.avo.ru					E-	
mail: dpp@avo.ru	---	-----	-----	-----	-----														
37.Волгоградская	Комитет природных	400078,	понедельник - пятница			область	ресурсов и												
Волгоградская	с 8.30 до 17.30				охраны окружающей	область,	перерыв с 12.00 до 13.00												

|среды |г. Волгоград, пр. |справочные телефоны: | | | |Администрации |им. В.И.Ленина, 102|(8442)
 23-67-46 | | | |Волгоградской | | 23-35-86 | | | |области | |http://www.voganet.ru | | | | |E-mail:
 priem_kop@rlan.ru | |---|-----|-----|-----|-----|-----|
 |38.|Вологодская |Департамент |160000, |понедельник - пятница | | область |природных ресурсов
 |Вологодская |с 8.00 до 17.00 | | |и охраны |область, |перерыв с 12.30 до 13.30 | | |окружающей
 среды |г. Вологда, |справочные телефоны: | | | |Вологодской области|ул. Зосимовская, 65|(8172)
 75-84-18 | | | | |75-21-48 | | | | |75-85-73 | | | | |75-12-49 | | | | |http://www.vologda-oblast.ru | | | | |E-
 mail: priroda@vologda.ru | |---|-----|-----|-----|-----|-----|
 |39.|Воронежская |Управление по |394026, |понедельник - четверг | | область |экологии и при-
 |Воронежская |с 9.00 до 18.00 | | |родопользованию |область, |пятница | | |Воронежской |г.
 Воронеж, |с 9.00 до 16.45 | | | |области |ул. Плехановская, |перерыв с 13.00 до 13.45 | | | |53
 |справочные телефоны: | | | | |(4732) 52-19-77 | | | | |52-78-30 | | | | |http://www.govvrn.ru | | | | |E-
 mail: ecolog@govvrn.ru | |---|-----|-----|-----|-----|-----|
 |40.|Ивановская |Комитет Ивановской |153000, г. Иваново,|понедельник - пятница | | область
 |области по |пл. Революции, 2/1,|с 9.00 до 18.00 | | |природопользованию |к. 444 |перерыв с 13.00 до
 14.00 | | | | |справочные телефоны: | | | | |(4932) 32-51-44 | | | | |32-58-33 | | | | |
 |http://www.kompriroda.ivanovoobl.ru | | | | |E-mail: kompriroda@ivanovoobl.ru | |---|-----|-----|-----|
 ---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
 |41.|Иркутская |Министерство |664027, Иркутская
 |понедельник - пятница | | область |природных ресурсов |область, |с 9.00 до 18.00 | | |и экологии |г.
 Иркутск, |перерыв с 13.00 до 14.00 | | |Иркутской области |ул. Ленина, 1а |справочные телефоны: | | |
 | |Отдел водных |(83952) 25-62-46 | | | |ресурсов |20-19-41 | | | |г. Иркутск, |http://www.irkobl.ru | | | |
 |ул. Горького, |http://www.irkobl.ru/sites/ecology | | | |31, каб. 9 |E-mail: eco_exam@govirk.ru | | | | |
 eco@govirk.ru | | | | |a.davidkova@govirk.ru | |---|-----|-----|-----|-----|-----|
 -----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
 |42.|Калининградская|Министерство |236007, |понедельник - пятница | | область
 |развития |Калининградская |с 9.00 до 18.00 | | |инфраструктуры |область, |перерыв на обед с | | |
 |Калининградской |г. Калининград, |13.00 до 14.00 | | |области |ул. Дмитрия |справочные телефоны:
 | | | | |Донского, 1 |8 (4012) 59-90-30 | | | | |59-90-31 | | | | |факс: 59-92-09 | | | | |59-95-73 | | | |
 |http://www.gov39.ru | | | | |E-mail: infrast@gov39.ru | | | | |loyko@gov39.ru | |---|-----|-----|-----|
 |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
 |43.|Калужская |Министерство |240018, г. Калуга,
 |понедельник - четверг | | область |природных ресурсов,|ул. Заводская, 57 |с 9.00 до 18.15 | | |
 |экологии и |пятница | | |благоустройства |с 9.00 до 17.00 | | |Калужской области |справочные
 телефоны: | | | | |(4842) 71-99-55 | | | | |54-92-18 | | | | |71-99-68 | | | | |71-99-76 | | | |
 |http://www.admoblkaluga.ru/ | | | | |E-mail: prohorovya@adm.kaluga.ru | | | | |
 teljatnikova@adm.kaluga.ru | | | | |korolevaiv@adm.kaluga.ru | | | | |mitjuchina@adm.kaluga.ru | | | | |
 priroda@adm.kaluga.ru | |---|-----|-----|-----|-----|-----|
 |44.|Кемеровская |Департамент |650099, |понедельник - пятница | | область |природных
 |Кемеровская |с 8.30 до 12.00 | | |ресурсов и |область, |с 13.00 до 17.30 | | |экологии |г. Кемерово,
 |технический перерыв с | | |Кемеровской |пр. Советский, |11.00 до 11.10 | | |области |63 |перерыв с
 12.00 до 13.00 | | | | |справочный телефон | | | | |(3842) 58-55-56 | | | | |http://www.kuzbasseco.ru/ | | | |
 | |E-mail: kea@ako.ru | |---|-----|-----|-----|-----|-----|
 |45.|Кировская |Департамент |610000, Кировская |понедельник - четверг | | область |экологии и
 |приро- |область, г. Киров, |с 9.00 до 18.00 | | |допользования |Динамовский пр., |пятница | | |
 |Кировской области |14а |с 9.00 до 17.00 | | | |справочные телефоны: | | | | |(8332) 64-52-01 | | | | |
 64-54-94 | | | | |http://ako.kirov.ru | | | | |E-mail: depgreen43@mail.ru | |---|-----|-----|-----|
 -----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
 |46.|Костромская |Департамент |156013, |понедельник - пятница | | область |природных ресурсов
 |Костромская |с 8.00 до 17.00 | | |и охраны |область, |перерыв с 12.00
 до 13.00 | | | | |окружающей среды |г. Кострома, |справочные телефоны: | | |Костромской области|пр.
 Мира, 128а |(4942) 51-35-91 | | | | |45-37-22 | | | | |45-37-12 | | | | |http://www.dpr44.ru | | | | |E-mail:

dpr44@bk.ru | ---|-----|-----|-----|-----| | 47.|Курганская
Департамент |640021, Курганская |понедельник - пятница || область |природных ресурсов |область,
с 8.00 до 17.00 || |и охраны |г. Курган, |перерыв с 12.00 до 13.00 || |окружающей среды |ул.
Володарского, |справочные телефоны: || |Курганской области |65а |(3522) 43-19-00 |||| |43-27-15
|||| |43-32-61 |||| |http://www.priroda.kurganobl.ru |||| |E-mail: priodresurs@kurganobl.ru |---|-----
-----|-----|-----|-----|-----| | 48.|Курская область|Департамент
|305023, Курская |понедельник - пятница || |экологической |область, г. Курск, |с 9.00 до 18.00 || |
|безопасности и |ул. 3-я Песковская,|справочный телефон || |природопользо- |40 |8 (4712) 33-13-38 |
|| |вания Курской | |http://ecolog46.ru || |области | |E-mail: ecolog46@yandex.ru |---|-----|-----
-----|-----|-----|-----|-----| | 49.|Ленинградская |Комитет по |197342, |понедельник
четверг || область |природным ресурсам |г. Санкт-Петербург,|с 9.00 до 18.00 || |Ленинградской
|ул. Торжковская, 4 |пятница || |области |с 9.00 до 17.00 |||| |обеденный перерыв с |||| |12.12
до 13.00 |||| |справочные телефоны: |||| |(812) 496-56-36 |||| |492-44-05 |||| |492-80-72 ||||
|| |492-69-89 |||| |492-74-14 |||| |http://www.lenobl.ru/economics/ecology |||| |E-mail: lpc@lenreg.ru
|---|-----|-----|-----|-----| | 50.|Липецкая |Управление
экологии|398050, Липецкая |понедельник - четверг || область |и природных |область, г. Липецк,|с
8.30 до 17.30 || |ресурсов |пл. Плеханова, 1 |пятница с 8.30 до 16.30 || |Липецкой области |
|перерыв с 13.00 до 13.48 |||| |справочный телефон |||| |(4742) 72-42-25 |||| |
|http://www.admlr.lipetsk.ru |||| |E-mail: ecolog@admlr.lipetsk.ru |---|-----|-----|-----
----|-----|-----| | 51.|Магаданская |Департамент |685000, |понедельник - четверг ||
|область |природных |Магаданская |с 9.00 до 17.45 || |ресурсов |область, |пятница || |
|администрации |г. Магадан, |с 9.00 до 17.30 || |Магаданской |ул. Пролетарская, |обеденный
перерыв с || |области |14 |12.30 до 14.00 |||| |справочные телефоны: |||| |(4132) 60-71-91 |||| |
64-32-39 |||| |http://www.magadan.ru |||| |E-mail: nedra_dep@maglan.ru |||| |
nedra_voda@maglan.ru |---|-----|-----|-----|-----| |
| 52.|Московская |Министерство |143407, Московская |понедельник - четверг || область |экологии и
при- |область, |с 9.00 до 18.00 || |родопользования |г. Красногорск, |пятница с 9.00 до 16.45 || |
Московской	бульвар	перерыв с 12.30 до 13.15			области	Строителей, 1	приемный день:														
вторнике 10.00 до 17.00					справочные телефоны:					8 (498) 602-20-69					602-21-40						
		602-21-41					602-21-42					602-20-01					http://www.mosreg.ru				
http://www.mep.mosreg.ru					E-mail: pismo@minecology.ru	---	-----	-----	-----												
--	-----	-----		53.	Мурманская	Комитет	183025, Мурманская	понедельник - четверг													
область	промышленного	область,	с 9.00 до 18.15			развития, экологии	г. Мурманск,	пятница													
		и природопользо-	проезд Капитана	с 9.00 до 17.00			вания Мурманской	Тарана, 25	перерыв												
на обед с			области	13.00 до 14.00					часы приема заявителей:					понедельник - пятница							
				с 10.00 до 16.00					справочные телефоны:					(8152) 21-00-40					21-00-24		
http://nature.gov-murman.ru					E-mail: kpr@kpr-murman.info	---	-----	-----	-----												
----	-----	-----		54.	Нижегородская	Министерство	603134,	понедельник - четверг													
область	экологии и при-	Нижегородская	с 9.00 до 18.00			родных ресурсов	область,	пятница с													
9.00 до 17.00			Нижегородской	г. Нижний	перерыв с 13.00 до 14.00			области	Новгород,												
справочные телефоны:			ул. Костина, 2	(831) 433-86-64					430-14-10					433-99-65							
434-38-05					http://www.mpr-nn.ru/					E-mail: official@eco.kreml.nnov.ru											
bar@eco.kreml.nnov.ru	---	-----	-----	-----	-----																
55.	Новгородская	Комитет по охране	173025,	понедельник - пятница		область	окружающей														
Новгородская	с 8.30 до 17.30			среды и природных	область,	перерыв с 13.00 до 14.00															
ресурсов	г. Великий	справочный телефон			Новгородской	Новгород,	(8162) 64-81-91														
области	пр. Мира, 22/25	факс: 67-41-92					http://www.ecology.novreg.ru					E-mail:									
ecology@niac.ru |||| |obl ovo@yandex.ru |---|-----|-----|-----|-----|

-----| 56.|Новосибирская |Департамент |630099, |понедельник - четверг | | область |природных
ресурсов |Новосибирская |с 9.00 до 18.00 | | |и охраны | область, |пятница с 9.00 до 17.00 | | |
|охраны | среда |г. Новосибирск, |перерыв с 13.00 до 13.48 | | |Новосибирской |Красный пр., 25,
|справочный телефон | | | области |каб. 445 |(383) 202-08-70 | | | |факс: 202-08-28 | | | |http
://dproos.nso.ru | | | |E-mail: dproos@obladm.nso.ru | |---|-----|-----|-----|-----
-----| 57.|Омская область |Министерство |644001, Омская |понедельник - четверг | | |
|природных ресурсов | область, г. Омск, |с 8.30 до 17.45 | | |и экологии |ул. Куйбышева, 63 |пятница |
| | |Омской области |с 8.30 до 17.45 | | | |обеденный перерыв с | | | |13.00 до 14.00 | | | |
|справочный телефон | | | |(3812) 37-25-07 | | | |http://www.mpr.omskportal.ru | | | |E-mail:
mpr.it.omsk@mail.ru | |---|-----|-----|-----|-----|
| 58.|Оренбургская |Министерство |460015, |понедельник - четверг | | область |природных
ресурсов,|Оренбургская |с 9.00 до 18.00 | | |экологии и | область, |пятница с 9.00 до 17.00 | | |
|имущественных |г. Оренбург, |перерыв с 13.00 до 13.48 | | |отношений |Дом Советов |справочный
телефон | | |Оренбургской | |(3532) 78-60-16 | | | области |http://www.mpr.orb.ru | | | |E-mail:
office27@mail.orb.ru | |---|-----|-----|-----|-----|
| 59.|Орловская |Управление по |302028, Орловская |понедельник - пятница | | область |охране и
исполь- | область, г. Орел, |с 9.00 до 18.00 | | |зованию объектов |ул. Сурена |перерыв с 13.00 до
14.00 | | | |животного |Шаумяна, 16 |справочный телефон | | |мира, водных |8 (4862) 45-54-98 | | |
|биоресурсов и эко- | |факс: 45-46-71 | | |логической |http://www.adm.orel.ru | | | |безопасности
Орлов-|E-mail: ekokontrol-orel@yandex.ru | | |ской области | | |---|-----|-----|-----
-|-----|-----|-----|-----| 60.|Пензенская |Управление |440066, Пензенская |понедельник -
пятница | | область |природных ресурсов | область, г. Пенза, |с 9.00 до 18.00 | | |и охраны
окружающей|2-й Виноградный |справочные телефоны: | | |среды |проезд, 30 |(8412) 92-00-02 | | |
|Пензенской области | |92-05-58 | | | |http://www.priroda-pnz.ru/ | | | |E-mail: priroda-pnz@mail.ru | |--
-|-----|-----|-----|-----| 61.|Псковская |Государственный
|180000, Псковская |понедельник - пятница | | область |комитет | область, г. Псков, |с 9.00 до 18.00 | |
| |Псковской области |ул. Некрасова, 23 |перерыв с 13.00 до 14.00 | | |по природо- | |справочные
телефоны: | | |пользованию и |8 (8112) 68-65-20 | | |охране окружающей | |68-65-02 | | |среды | |
68-65-68 | | | |68-65-69 | | | |68-65-02 | | | |http://priroda.pskov.ru | | | |E-mail: lik-
ochrana@obladmin.pskov.ru | | | |lvermolaeva@obladmin.pskov.ru | | | |lic-vod@obladmin.pskov.ru | |--
-|-----|-----|-----|-----| 62.|Ростовская |Комитет по
охране |344000, Ростовская |понедельник - четверг | | область |охраны | область, |с 9.00 до
18.00 | | |среды и природных |г. Ростов-на-Дону, |пятница с 9.00 до 16.45 | | |ресурсов |пр.
Ворошиловский, |перерыв с 13.00 до 13.45 | | |администрации |46/176 |часы и дни приема
заявителей: | | |Ростовской области |вторник, среда, четверг | | | |с 9.00 до 13.00, | | | |с 14.00
до 18.00 | | | |справочные телефоны: | | | |(863) 240-78-09 | | | |240-34-89 | | | |факс: 240-96-09
| | | |291-06-24 | | | |http://www.doncomeco.ru | | | |E-mail: doncomeco@mail.ru | |---|-----|-----
-----|-----|-----|-----| 63.|Рязанская |Министерство |300006, Рязанская
|понедельник - четверг | | область |природопользо- | область, г. Рязань,|с 9.00 до 18.00 | | |вания и
экологии |ул. Есенина, 9 |пятница с 9.00 до 17.00 | | |Рязанской области |перерыв с 13.00 до 13.48 |
| | |справочный телефон | | | |8 (4912) 93-90-60 | | | |факс: 93-90-60 | | | |
|http://www.priroda-ryazan.ru | | | |E-mail: priroda@ryazantelekom.ru | |---|-----|-----|-----
-----|-----|-----|-----| 64.|Самарская |Министерство |443013, Самарская |понедельник -
пятница | | область |лесного хозяйст- | область, г. Самара,|с 9.00 до 18.00 | | |ва, охраны |ул. Дачная,
46, |перерыв с 12.30 до 13.30 | | |охраны | среда и |каб. 4.2 |справочные телефоны: | | |
|природопользования |8 (846) 263-99-84 | | |Самарской | |266-74-76 | | | области |
|http://www.priroda.samregion.ru/ | | | |E-mail: MNR@samregion.ru | |---|-----|-----|-----
-----|-----|-----|-----| 65.|Саратовская |Комитет охраны |410005, |понедельник - четверг |

| область |охраны |Саратовская |с 9.00 до 18.00 | | | среды и | область, |пятница | | |
|природопользования |г. Саратов, 1-я |с 9.00 до 17.00 | | | Саратовской |Садовая, 131а |перерыв с
13.00 до 13.48 | | | области | справочные телефоны: | | | | 8 (8452) 29-26-77 | | | | 29-25-05 | | | |
|http://www.saratov.gov.ru/government/ | | | | |structure/compresenvir/ | | | | |E-mail:
ecocom@saratov.gov.ru | |---|-----|-----|-----|-----|
|66.|Сахалинская |Министерство |693020, |понедельник - четверг | | область |природных ресурсов
|Сахалинская |с 9.00 до 17.15 | | | и охраны | область, |пятница с 9.00 до 17.00 | | | |охраны |
среды |г. Южно-Сахалинск, |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | Сахалинской области|пр. Мира, 107,
|справочные телефоны: | | | |оф. 70 |(4242) 49-82-01 | | | | 49-82-16 | | | | |http://mpr.admsakhalin.ru |
| | | | |E-mail: mpr@admsakhalin.ru | |---|-----|-----|-----|-----|
|67.|Свердловская |Министерство |620004, |понедельник - четверг | | область |природных ресурсов
|Свердловская |с 8.30 до 17.30 | | | Свердловской | область, |пятница | | | области |г. Екатеринбург, |с
8.30 до 16.30 | | | |ул. Малышева, 101, |перерыв с 12.00 до 12.48 | | | |к. 415 |справочные телефоны: |
| | | | |(343) 371-99-50 | | | | 374-43-25 | | | | |http://www.mprso.ru | | | | |E-mail: nedra@mprso.ru | | | |
| | | | |pospelova@mprso.ru | |---|-----|-----|-----|-----|
|68.|Смоленская |Департамент |214000, Смоленская |понедельник - пятница | | область |Смоленской
облас- | область, |с 9.00 до 18.00 | | | |ти по природным |г. Смоленск, |перерыв с 13.00 до 14.00 | | |
|ресурсам |Чуриловский |справочные телефоны: | | | |переулок, 19 |(4812) 29-12-11 | | | | 38-72-33 |
| | | | |http://www.admin.smolensk.ru | | | | |E-mail: lesprom@admin.smolensk.ru | |---|-----|-----|
---|-----|-----| |69.|Тамбовская |Управление по |392000, Тамбовская
|понедельник - пятница | | область |охране окружаю- | область, г. Тамбов,|с 8.30 до 17.30 | | | |щей
среды и |ул. Базарная, 104 |справочные телефоны: | | | |природопользова- |(84752) 72-80-53 | | | |нию
Тамбовской | | 72-54-10 | | | области | |http://www.tambov.gov.ru/opr/index.html| | | | |E-mail:
post@opr.tambov.gov.ru | |---|-----|-----|-----|-----|
|70.|Тверская |Департамент |170000, Тверская |понедельник - четверг | | область |управления при-
область, г. Тверь,	с 9.00 до 18.00				родными ресурсами и	наб. Р.Лазури, 20	пятница				охраны					
с 9.00 до 17.00				охраны	области	перерыв с 12.30 до 13.18				Тверской области						
справочные телефоны:					(4822) 62-02-62				62-01-16				62-01-19			
http://www.dupros.ru					E-mail: dep_upr@web.region.tver.ru		---	-----	-----	-----						
---	-----	-----		71.	Томская	Департамент	634041, Томская	понедельник - пятница								
область	природных ресурсов	область, г. Томск,	с 8.00 до 17.00				и охраны	ул. Кирова, 14								
справочные телефоны:				охраны	среды		(3822) 53-66-58				Томской области		53-66-46			
			56-36-69					http://tomsk.gov.ru					http://www.green.tsu.ru			
---	-----	-----	-----	-----		72.	Тульская	Департамент								
300041, Тульская	понедельник - четверг		область	Тульской области	область, г. Тула,	с 9.00 до										
18.00				по экологии и	пр. Ленина, 2	пятница				природным ресурсам	с 9.00 до 17.00					
перерыв с 13.00 до 13.48				справочные телефоны:					(4872) 30-63-37				56-72-86			
36-16-29				31-25-15					http://ecotula.ru					E-mail: depecolog@region.tula.ru		---
-----	-----	-----		73.	Тюменская	Департамент	625048, г.									
Тюмень,	понедельник - четверг		область	недропользования	ул. Малыгина, 48	с 8.45 до 18.00										
и экологии		пятница			Тюменской области	с 9.00 до 17.00				справочные телефоны:						
8 (3452) 22-89-50				22-89-45					http://www.admtumen.ru					E-mail: Dnec@72to.ru		---
-----	-----	-----		74.	Ульяновская	Министерство										
433460,	понедельник - пятница		область	лесного хозяйства,	Ульяновская	с 9.00 до 18.00										
природопользования	область,	перерыв с 13.00 до 14.30				и экологии	г. Ульяновск,	справочные								
телефоны:				Ульяновской области	ул. Подлесная, 24	(8422) 46-82-72				46-84-92						
http://www.mpr73.ru					E-mail: office@mpr73.ru		---	-----	-----	-----						
-----|-----|-----| |75.|Челябинская |Министерство |454091, |понедельник - пятница | | область

промышленности | Челябинская | с 8.30 до 17.30 | | и природных | область, | перерыв с 12.00 до 12.45
| | | ресурсов Челябин- | г. Челябинск, | график приема: | | | ской области | пр. Ленина, 57 | с 10.00 до
16.00 | | | | понедельник, пятница - неприемные дни | | | | справочные телефоны: | | | | |(8351)
263-43-84 | | | | 265-16-55 | | | | 264-08-38 | | | | http://www.minprom74.ru | | | | E-mail:
info@minprom74.ru | | | | ovlp@mail.ru | ---|-----|-----|-----|-----
-----| 76.|Ярославская |Департамент охраны |150014, |понедельник - четверг | | область
|окружающей среды |г. Ярославль, |с 8.30 до 12.00 | | |и природопользова- |ул. Свободы, д. 62 |с
13.00 до 17.30 | | |ния Ярославской |пятница | | |области |с 8.30 до 12.00 | | | |с 13.00 до 16.30 |
| | | |приемные дни (работа | | | |с заявителями) - понедельник, вторник | | | |с 9.00 до 12.00 | | |
|с 13.00 до 17.00 | | | |справочный телефон | | | |(4852) 40-02-08 | | | |тел./факс: 40-02-29 | | | |
http://www.yarregion.ru/depts/doosp/ | | | |default.aspx | | | |E-mail: doosp@region.adm.yar.ru | ---|----
-----|-----|-----|-----| 77.|Москва |Департамент |109012, г.
Москва, |понедельник - четверг | | |жилищно-комму- |Богоявленский |с 8.00 до 17.00 | | |нального
хозяйства |переулок, 6, стр. 2|пятница | | |и благоустройства |с 8.00 до 15.45 | | |города Москвы |
|перерыв на обед с | | | |12.00 до 12.45 | | | |справочный телефон | | | |(495) 957-01-08 | | | |
http://www.dgkh.ru | | | |E-mail: ugkh@ugkh.mos.ru | ---|-----|-----|-----|-----
-----| 78.|Санкт-Петербург|Комитет по |197046, |понедельник - четверг | | |
|природопользова- |г. Санкт-Петербург,|с 9.00 до 18.00 | | |нию, охране |Каменноостровский
|пятница | | |окружающей среды |пр., 5/3 |с 9.00 до 17.00 | | |и обеспечению |перерыв на обед с | | |
|экологической |13.12 до 14.00 | | |безопасности |справочные телефоны: | | | |(812) 298-81-89 | | |
| | | |298-86-70 | | | |http://www.gov.spb.ru/gov/admin/otrasl/| | | |ecology | | | |E-mail: dep@gov.spb.ru
| | | |chayka@kpoos.gov.spb.ru | | | |shelakina@kpoos.gov.spb.ru | | | |forsh@kpoos.gov.spb.ru | ---
|-----|-----|-----|-----| 79.|Еврейская |Управление |679015,
Еврейская |понедельник - пятница | | |автономная |природных ресурсов |автономная область,|с 9.00
до 18.00 | | |область |Правительства |г. Биробиджан, |перерыв с 13.00 до 14.00 | | |Еврейской авто-
|ул. Советская, 111 |справочный телефон | | |номной области | |(842622)4-71-94 | | | |тел./факс:
4-16-12 | | | |http://www.eao.ru | | | |E-mail: prir@post.eao.ru | ---|-----|-----|-----
---|-----|-----|-----| 80.|Ненецкий |Агентство природных|163000, |понедельник - пятница | | |
|автономный |ресурсов и |Архангельская |с 9.00 до 18.00 | | |округ |экологии |область, |справочный
телефон | | |Архангельской |г. Архангельск, |(8182) 21-55-19 | | |области |пр. Троицкий, 49 |E-mail:
eco@dvinaland.ru | ---|-----|-----|-----| 81.|Ханты-
|Департамент |628007, |понедельник - пятница | | |Мансийский |природных ресурсов |Ханты-
Мансийский |с 9.00 до 18.00 | | |автономный |и несырьевого |автономный округ - |перерыв | |округ -
Югра |сектора экономики |Югра |с 13.00 до 14.00 | | |Ханты-Мансийского |(Тюменская |справочные
телефоны: | | |автономного |область), |8 (3467) 36-31-63 | | |округа - Югры |г. Ханты-Мансийск, |
36-31-64 | | | |ул. Дунина- |32-93-80 | | |Горкавича, 1 |http://www.admhmao.ru/committe/ | | |
|628012, |departament/dep_prirod/dep_prirod.htm | | | |г. Ханты-Мансийск, |E-mail: apk@admhmao.ru | | |
|ул. Розина, 64, 3 | | | |этаж | | | |---|-----|-----|-----|
| 82.|Чукотский |Департамент |689000, Чукотский |понедельник - пятница | | |автономный
|промышленной |автономный округ, |с 9.00 до 18.00 | | |округ |политики, |г. Анадырь, |перерыв на
обед | | |строительства и |ул. Отке, 4 |с 12.45 до 14.30 | | |жилищно- |справочный телефон | | |
|коммунального | |(42722) 6-35-30 | | | |хозяйства |тел./факс: 6-35-32 | | |Чукотского |
http://www.chukotka.org | | | |автономного округа |E-mail: depprom87@inbox.ru | | | |
|M.Kapitanenko@anadyr.chukotka.org | ---|-----|-----|-----|-----
----| 83.|Ямало-Ненецкий |Департамент |629008, |понедельник - пятница | | |автономный |природно-
ресурс- |Ямало-Ненецкий |с 8.30 до 18.00 | | |округ |ного регулирования,|автономный округ, |перерыв
на обед | | |лесных отношений |г. Салехард, |с 12.30 до 14.00 | | |и развития |ул. Матросова, 29,
|справочные телефоны: | | |нефтегазового |к. 103 |8 (34922) 4-19-61 | | |комплекса Ямало- | |3-23-18

Приложение 2

к Регламенту

Образец

Заявление о предоставлении водного объекта или его части

в пользование на основании решения о предоставлении

водного объекта в пользование _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е _____,

(полное и сокращенное наименование юридического лица,

Ф. И. О. заявителя частного лица) действующего на основании (устав, положение, иное)

_____,

(указать вид документа) зарегистрированного _____

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо) Место нахождения (юридический адрес)

_____ Банковские реквизиты _____ В лице

(должность, представитель, Ф. И. О. полностью) дата рождения

_____ паспорт серии _____ N _____ код

подразделения _____

(иной документ, удостоверяющий личность) выдан "___" _____ г.

(когда и кем выдан) адрес проживания _____

(полностью место постоянного проживания) контактный телефон _____, действующий от имени

юридического лица: без доверенности _____

(указывается лицом, имеющим право действовать от имени

юридического лица без доверенности в силу закона или

учредительных документов) на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф. И. О. нотариуса, округ) "___" _____ г., номер в реестре _____ по иным основаниям

(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование _____

(наименование водного объекта) _____

(место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой в пользование акватории

(географические координаты

2

участка водопользования, площадь акватории в км)

(обоснование вида, цели и срока водопользования) для (нужное отметить): [---] сброса сточных и (или) дренажных вод [---] строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных [---] сооружений [---] создания стационарных и (или) плавучих платформ, [---] искусственных островов на землях, покрытых поверхностными [---] водами [---] строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также [---] подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных [---] линий связи, других линейных объектов, если такое [---] строительство связано с изменением дна и берегов водных [---] объектов [---] разведки и добычи полезных ископаемых [---] проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других [---] работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов [---] подъема

затонувших судов |---| сплава древесины в плотях и с применением кошелей | | забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель | | сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и |---| пастбищ) | | организованного отдыха детей, а также организованного отдыха |---| ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов сроком с " _ " _____ 20__ г. по " _ " _____ 20__ г. (указываются даты начала и окончания водопользования) Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. ____ ч ____ мин. (дата и время подачи заявления) _____/_____ (подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) Номер записи в таблице учета входящих документов _____

Приложение 4

к Регламенту

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

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

проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;

подъема затонувших судов;

сплава древесины в плотях и с применением кошелей;

организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов.

" _ " _____ 20__ г. вх. N _____ " _ " _____ 20__ г.

(дата и входящий номер (дата составления

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

-----|-----| | N | Наименование | Требования | Отметка о | п/п | документов, материалов | | наличии | | | или электронных | | | приложений | | | |---|-----|-----|-----| | 1 | 2 | 3 | 4 | |---|

|-----|-----|-----| | Базовый комплект | |---|-----|-----|-----| |-----| | 1 | Сопроводительное письмо | | | |---|-----|-----|-----| | 2 | Заявление о предоставлении | 1 экз. | | | в пользование водного | | | | объекта или его части | | | | на основании

решения о | | | | предоставлении водного | | | | объекта в пользование | | | | |---|-----|-----|-----| |-----| |-----| | 3 | Копии учредительных | Только для юридического | | | документов | лица. | | | | 1 экз.: нотариально | | | | заверенная копия или | | | | копия с предъявлением | | | | оригинала | | | | |---|-----|

-----|-----|-----| | 4 | Копия документа, | Только для физического | | | | удостоверяющего личность | лица. | | | | 1 экз.: нотариально | | | | заверенная копия или | | | | копия с предъявлением | | | | оригинала | | | | |---|-----|-----|-----| | 5 | Документ, | Обязателен только при | | | подтверждающий | представлении | | | полномочия лица на | документов не лично | | | осуществление действий | заявителем. | | | от имени заявителя: | 1 экз.: нотариально | | | | заверенная копия или | | | | _____ | копия с предъявлением | | | | (указать документ) | оригинала | | | |---|-----|-----|-----| | 6 | Копия положительного | 1 экз.: нотариально | | | | заключения государственной | заверенная копия или | | | | экспертизы в случаях, | копия с предъявлением | | | | предусмотренных | оригинала | | | | законодательством | | | | | Российской Федерации | | | | |---|-----|-----|-----| | 7 | Акт об утверждении | 1 экз.: нотариально | | | | положительного заключения | заверенная копия или | | | | государственной

экспертизы|копия с предъявлением | | | в случаях, предусмотренных|оригинала | | |
 |законодательством | | | |Российской Федерации | | | |---|-----|-----|-----| |8
Информация о	1 экз. на бумажном			намечаемых заявителем	носителе и (или)									
водохозяйственных	электронном носителе			мероприятиях и				мероприятиях по охране						
водного объекта с				указанием размера и				источников средств,				необходимых для их		
		реализации				---	-----	-----	-----		9	Документ о предоставлении	1	
экз.: нотариально			в пользование земельного	заверенная копия или			участка, необходимого							
копия с предъявлением			для осуществления	оригинала			водопользования				---	-----		
-----	-----	-----		10	Сведения о наличии	1 экз. на бумажном			контрольно-					
измерительной	носителе и (или)			аппаратуры для контроля	электронном носителе			качества						
воды в водном				объекте				---	-----	-----	-----		11	Материалы в
графической	1 экз. на бумажном			форме с отображением	носителе и (или)			водного объекта,						
электронном носителе			указанного в заявлении о				предоставлении водного				объекта в			
пользование,				и размещения средств и				объектов водопользования,				а также		
пояснительная				записка к ним				---	-----	-----	-----		Перечень	
заполнил _____														

(должность) (Ф. И. О.) (подпись)

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

и (или) дренажных вод

"__" "__" 20__ г. вх. N ____ " __" 20__ г.

(дата и входящий номер (дата составления

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

-----|-----| N | Наименование | Требования |Отметка о |п/п| документов, материалов | | наличии | | |
 |или электронных | | | | приложений | | | |---|-----|-----|-----| |1 |2 |3 |4 | |---|

|-----|-----|-----| | Базовый комплект | |---|-----|-----|-----|

|-----| |1 |Сопроводительное письмо | | | |---|-----|-----|-----| |2 |Заявление
 |о предоставлении|1 экз. | | | в пользование водного | | | | объекта или его части | | | | на основании
 |решения о | | | | предоставлении водного | | | | объекта в пользование | | | | |---|-----|-----|

-----|-----| |3 |Копии учредительных |Только для юридического | | | документов |лица. | | | |1
 |экз.: нотариально | | | | заверенная копия или | | | | копия с предъявлением | | | | оригинала | | | |---|-----|

-----|-----|-----| |4 |Копия документа, |Только для физического | | |
 |удостоверяющего |лица. | | | личность |1 экз.: нотариально | | | | заверенная копия или | | | | копия с
 |предъявлением | | | | оригинала | | | |---|-----|-----|-----| |5 |Документ,

|Обязателен только при | | | подтверждающий |представлении | | | полномочия лица на |документов
 |не лично | | | | осуществление действий |заявителем. | | | | от имени заявителя: |1 экз.: оригинал, | | | |

|нотариально заверенная | | | | _____ |копия или копия с | | | | (указать документ)
 |предъявлением оригинала | | | |---|-----|-----|-----| |6 |Копия положительного

|1 экз.: нотариально | | | | заключения |заверенная копия или | | | | государственной |копия с
 |предъявлением | | | | экспертизы в случаях, |оригинала | | | | предусмотренных | | | |

|законодательством | | | | Российской Федерации | | | |---|-----|-----|-----| |7
 |Акт об утверждении |1 экз.: нотариально | | | | положительного заключения |заверенная копия или | | | |

|государственной |копия с предъявлением | | | | экспертизы в случаях, |оригинала | | | |
 |предусмотренных | | | | законодательством | | | | Российской Федерации | | | |---|-----|-----|

-----|-----| |8 |Информация о |1 экз. на бумажном | | | | намечаемых заявителем |носителе и

(или) | | | | водохозяйственных | электронном носителе | | | | мероприятиях и | | | | мероприятиях по
охране | | | | водного объекта с | | | | указанием размера и | | | | источников средств, | | | |
| необходимых для их | | | | реализации | | | | ---|-----|-----|-----| 9 | Документ
о предоставлении | 1 экз.: нотариально | | | | в пользование земельного | заверенная копия или | | |
| участка, необходимого | копия с предъявлением | | | | для осуществления | оригинала | | |
| водопользования | | | | ---|-----|-----|-----| 10 | Сведения о наличии | 1 экз. на
бумажном | | | | контрольно-измерительной | носителе и (или) | | | | аппаратуры для контроля
| электронном носителе | | | | качества воды в водном | | | | объекте | | | | ---|-----|-----|-----|
|-----|-----| 11 | Материалы в графической | 1 экз. на бумажном | | | | форме с отображением
| носителя и (или) | | | | водного объекта, | электронном носителе | | | | указанного в заявлении о | | | |
| предоставлении водного | | | | объекта в пользование, | | | | и размещения средств и | | | | объектов
| водопользования, | | | | а также пояснительная | | | | записка к ним | | | | ---|-----|-----|-----|
|-----|-----| 12 | Расчет и обоснование | 1 экз. на бумажном | | | | заявленного объема сброса
| носителя и (или) | | | | сточных и (или) дренажных | электронном носителе | | | | вод и показателей их |
| | | | качества | | | | ---|-----|-----|-----| 13 | Сведения о наличии | 1 экз. на
бумажном | | | | контрольно-измерительной | носителе и (или) | | | | аппаратуры для учета | электронном
| носителе | | | | объемов и контроля | | | | (наблюдения) качества | | | | сбрасываемых сточных и | | | |
| (или) дренажных вод | | | | ---|-----|-----|-----| 14 | Графические материалы
| 1 экз. на бумажном | | | | с обозначением места | носителя и (или) | | | | предполагаемого сброса
| электронном носителе | | | | сточных и (или) | | | | дренажных вод | | | | ---|-----|-----|-----|
|-----|-----| Перечень заполнил _____
(должность) (Ф. И. О.) (подпись)

Документы и материалы, предоставляемые заявителем, для предоставления водного объекта или
его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование для:
строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;
создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых
поверхностными водами;
строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов,
трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство
связано с изменением дна и берегов водных объектов.

"__" _____ 20__ г. вх. N "__" _____ 20__ г.

(дата и входящий номер (дата составления

соответствующего заявления) описи) (В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае
наличия требуемого документа, удовлетворяющего предъявляемым к нему требованиям, указанным
в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".) |---|-----|-----|-----|
|-----|-----| N | Наименование | Требования | Отметка о | п/п | документов, материалов | | наличии | | |
или электронных | | | | приложений | | | | ---|-----|-----|-----| | 1 | 2 | 3 | 4 | |---|
|-----|-----|-----|-----| Базовый комплект | |---|-----|-----|-----|
|-----| | 1 | Сопроводительное письмо | | | | ---|-----|-----|-----| | 2 | Заявление
о | 1 экз. | | | | предоставлении в | | | | пользование водного | | | | объекта или его части | | | | на
основании решения о | | | | предоставлении водного | | | | объекта в пользование | | | | ---|-----|-----|
|-----|-----|-----|-----| 3 | Копии учредительных | Только для юридического | | | | документов
| лица. | | | | 1 экз.: нотариально | | | | заверенная копия или | | | | копия с предъявлением | | | |
| оригинала | | | | ---|-----|-----|-----| 4 | Копия документа, | Только для
физического | | | | удостоверяющего личность | лица. | | | | 1 экз.: нотариально | | | | заверенная копия
или | | | | копия с предъявлением | | | | оригинала | | | | ---|-----|-----|-----| 5
| Документ, | Обязателен только при | | | | подтверждающий | представлении | | | | полномочия лица на
| документов не лично | | | | осуществление действий | заявителем. | | | | от имени заявителя: | 1 экз.: |

оригинал, | | | | нотариально заверенная | | | | _____ | копия или копия с | | | |
(указать документ) | предъявлением оригинала | | | | --- | ----- | ----- | ----- | 6
| Копия положительного | 1 экз.: нотариально | | | | заключения | заверенная копия или | | |
| государственной | копия с предъявлением | | | | экспертизы в случаях, | оригинала | | |
| предусмотренных | | | | законодательством | | | | Российской Федерации | | | | --- | ----- | -----
| ----- | ----- | 7 | Акт об утверждении | 1 экз.: нотариально | | | | положительного заключения
| заверенная копия или | | | | государственной | копия с предъявлением | | | | экспертизы в случаях,
| оригинала | | | | предусмотренных | | | | законодательством | | | | Российской Федерации | | | | --- | -----
| ----- | ----- | 8 | Информация о намечаемых | 1 экз. на бумажном | | |
| заявителем | носителе и электронном | | | | водохозяйственных | носителе | | | | мероприятиях и | | | |
| мероприятиях по охране | | | | водного объекта с | | | | указанием размера и | | | | источников
средств, | | | | необходимых для их | | | | реализации | | | | --- | ----- | ----- | ----- |
9 | Документ о предоставлении | 1 экз.: нотариально | | | | в пользование земельного | заверенная
копия или | | | | участка, необходимого | копия с предъявлением | | | | для осуществления | оригинала | | |
| водопользования | | | | --- | ----- | ----- | ----- | 10 | Сведения о наличии | 1 экз.
на бумажном | | | | контрольно-измерительной | носителе и (или) | | | | аппаратуры для контроля
| электронном носителе | | | | качества воды в водном | | | | объекте | | | | --- | ----- | -----
| ----- | ----- | 11 | Материалы в графической | 1 экз. на бумажном | | | | форме с отображением
| носителе и (или) | | | | водного объекта, | электронном носителе | | | | указанного в заявлении о | | | |
| предоставлении водного | | | | объекта в пользование, | | | | и размещения средств и | | | | объектов
водопользования, | | | | а также пояснительная | | | | записка к ним | | | | --- | ----- | -----
| ----- | ----- | 12 | Сведения о технических | 1 экз. на бумажном | | | | параметрах предполагаемых
| носителе и (или) | | | | к размещению и | электронном носителе | | | | строительству сооружений | | | | ---
-----	-----	13	Копия документа об	1 экз.: нотариально							
утверждении	заверенная копия или				проектно-сметной	копия с предъявлением					
документации, в которой	оригинала				отражены технические				параметры предполагаемых		
			к размещению и				строительству сооружений				---
- | Перечень заполнил

Документ, Обязателен только при | | | подтверждающий | представлении | | | полномочия лица на | документов не лично | | | осуществление действий | заявителем. | | | от имени заявителя: | 1 экз.: оригинал, | | | нотариально заверенная | | | _____ | копия или копия с | | | (указать документ) | предъявлением оригинала | | | | | | | | | | 6 | Копия положительного | 1 экз.: нотариально | | | заключения | заверенная копия или | | | государственной | копия с предъявлением | | | экспертизы в случаях, | оригинала | | | предусмотренных | | | законодательством | | | Российской Федерации | | | | | | | | | | 7 | Акт об утверждении | 1 экз.: нотариально | | | положительного заключения | заверенная копия или | | | государственной | копия с предъявлением | | | экспертизы в случаях, | оригинала | | | предусмотренных | | | законодательством | | | Российской Федерации | | | | | | | | | | 8 | Информация о | 1 экз. на бумажном | | | намечаемых заявителем | носителе и (или) | | | водохозяйственных | электронном носителе | | | мероприятиях и | | | мероприятиях по охране | | | водного объекта с | | | указанием размера и | | | источников средств, | | | необходимых для их | | | реализации | | | | | | | | | | 9 | Документ о предоставлении | 1 экз.: нотариально | | | в пользование земельного | заверенная копия или | | | участка, необходимого | копия с предъявлением | | | для осуществления | оригинала | | | водопользования | | | | | | | | | | 10 | Сведения о наличии | 1 экз. на бумажном | | | контрольно-измерительной | носителе и (или) | | | аппаратуры для контроля | электронном носителе | | | качества воды в водном | | | объекте | | | | | | | | | | 11 | Материалы в графической | 1 экз. на бумажном | | | форме с отображением | носителя и (или) | | | водного объекта, | электронном носителе | | | указанного в заявлении о | | | предоставлении водного | | | объекта в пользование, | | | и размещения средств и | | | объектов водопользования, | | | а также пояснительная | | | записка к ним | | | | | | | | | | 12 | Лицензия на | 1 экз.: нотариально | | | пользование недрами | заверенная копия или | | | копия с предъявлением | | | оригинала | | | | | | | | | |

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

Документы и материалы, предоставляемые заявителем, для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ)

"__" _____ 20__ г. вх. N ____ "___" _____ 20__ г.

(дата и входящий номер (дата составления

соответствующего заявления) описи) (В графе 4 "Отметки о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяющего предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".) | | | | | | | | | |

-----|-----| N | Наименование | Требования | Отметка о | п/п | документов, материалов | | наличии | | | или электронных | | | приложений | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | Базовый комплект | | | | | | | | | |

|-----| 1 | Сопроводительное письмо | | | | | | | | | | 2 | Заявление о предоставлении | 1 экз. | | | в пользование водного | | | объекта или его части | | | на основании решения о | | | предоставлении водного | | | объекта в пользование | | | | | | | | | |

-----|-----| 3 | Копии учредительных | Только для юридического | | | документов | лица. | | | | 1 экз.: нотариально | | | заверенная копия или | | | копия с предъявлением | | | оригинала | | | | | | | | | | 4 | Копия документа, | Только для физического | | |

| удостоверяющего личность | лица. | | | | 1 экз.: нотариально | | | заверенная копия или | | | копия с предъявлением | | | оригинала | | | | | | | | | | 5 | Документ, | Обязателен только при | | | подтверждающий | представлении | | | полномочия лица на | документов

не лично | | | осуществление действий | заявителем. | | | от имени заявителя: | 1 экз.: оригинал, | | |
| нотариально заверенная | | | _____ | копия или копия с | | | (указать документ)
| предъявлением оригинала | | |-----|-----|-----| 6 | Копия положительного
| 1 экз.: нотариально | | | заключения | заверенная копия или | | | государственной | копия с
| предъявлением | | | экспертизы в случаях, | оригинала | | | предусмотренных | | |
| законодательством | | | | Российской Федерации | | |-----|-----|-----| 7
Акт об утверждении	1 экз.: нотариально			положительного заключения	заверенная копия или							
государственной	копия с предъявлением			экспертизы в случаях,	оригинала							
предусмотренных			законодательством				Российской Федерации			-----	-----	-----
-----	-----	8	Информация о	1 экз. на бумажном			намечаемых заявителем	носителе и				
электронном			водохозяйственных	носителе			мероприятиях и				мероприятиях по охране	
	водного объекта с				указанием размера и				источников средств,			
			реализации			-----	-----	-----	9	Документ о предоставлении	1	
экз.: нотариально			в пользование земельного	заверенная копия или			участка, необходимого					
копия с предъявлением			для осуществления	оригинала			водопользования			-----	-----	
-----	-----	-----	10	Сведения о наличии	1 экз. на бумажном			контрольно-				
измерительной	носителе и (или)			аппаратуры для контроля	электронном носителе			качества				
воды в водном				объекте			-----	-----	-----	11	Материалы в	
графической	1 экз. на бумажном			форме с отображением	носителе и (или)			водного объекта,				
электронном носителе			указанного в заявлении о				предоставлении водного				объекта в	
пользование,				и размещения средств и				объектов водопользования,				а также
пояснительная				записка к ним			-----	-----	-----	12	Расчет и	
обоснование	1 экз. на бумажном			заявленного объема забора	носителе и (или)			(изъятия)				
водных ресурсов	электронном носителе			из водного объекта			-----	-----	-----			
-----	-----	13	Сведения о наличии	1 экз. на бумажном			контрольно-измерительной	носителе и				
(или)			аппаратуры для учета	электронном носителе			объема водных ресурсов,					
забираемых (изымаемых) из				водного объекта			-----	-----	-----			
14	Сведения о технических	1 экз. на бумажном			параметрах водозаборных	носителе и (или)						
сооружений и мерах по	электронном носителе			предотвращению попадания				рыб и других				
водных				биологических ресурсов в				эти сооружения			-----	-----
-----	15	Копия документа об	1 экз.: нотариально			утверждении	заверенная копия или					
проектно-сметной	копия с предъявлением			документации с указанием	оригинала			сведений				
о технических				параметрах водозаборных				сооружений и мерах по				предотвращению
попадания				рыб и других водных				биологических ресурсов в				эти сооружения для
намечаемых к строительству				водозаборных сооружений			-----	-----	-----			
-----	-----	Перечень заполнил _____										
(должность) (Ф. И. О.) (подпись)

Приложение 5

к Регламенту

Образец

Расписка о получении документов

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

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

12	13	14	15	16	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	-----	-----	-----

Правила заполнения таблицы

Одна запись соответствует одному пакету документов.

Заполнение граф учетной таблицы осуществляется последовательно по мере выполнения операции:

1. Графа 1 "N п/п" - указывается порядковый номер документа начиная с 1.
2. Графа 2 "Входящий номер" - указывается входящий номер, который должен соответствовать номеру, под которым документ зарегистрирован в регистрационно-контрольной форме как входящий.
3. Графа 3 "Дата приема" - указывается дата приема документов на предоставление водного объекта на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.
4. Графа 4 "Общее количество листов" - указывается общее количество листов предоставленных документов на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование в печатном виде.
5. Графа 5 "Заявитель" - указываются полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф. И. О. заявителя - частного лица.
6. Графа 6 "Цель водопользования" - указывается цель водопользования согласно заявлению на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.
7. Графа 7 "Отметка о комплектности" - в случае, если представленные документы на приобретение права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование соответствуют описи документов и материалов, необходимых для предоставления водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование, проставляется "комплектны", иначе - "некомплектны".
8. Графа 8 "Отказ в рассмотрении документов" - указываются дата и номер отказа в рассмотрении документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.
9. Графа 9 "Принятое решение" - "предоставить" либо "не предоставлять".
10. Графа 10 "N п/п" - дублируется номер из графы 1.
11. Графа 11 "Составление отказа в рассмотрении" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за проверку принятых документов на комплектность.
12. Графа 12 "Разработка проекта решения" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.
13. Графа 13 "Направление проекта решения на согласование в заинтересованные органы государственной власти" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.
14. Графа 14 "Составление отказа в предоставлении водного объекта в пользование" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов.
15. Графа 15 "Направление решения на госрегистрацию в государственный водный реестр" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов, и дата направления решения на регистрацию.
16. Графа 16 "Отправка решения заявителю" - указываются фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение принятых документов, дата и номер исходящего письма о направлении решения заявителю.

Приложение 8 к Регламенту

Образец Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта или его части на основании

решения о предоставлении водного объекта в

пользование Исх. N _____

(фамилия, имя, отчество заявителя / представителя

заявителя)

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

документы представлены с нарушением требований, установленных Правилами;

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

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

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

М. П. "___" _____ 20__ г. _____

(дата) (Ф. И. О. руководителя (подпись)

уполномоченного органа

государственной власти субъекта

Российской Федерации)
