ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_

**Об утверждении Административного регламента**

**«Предоставление водных объектов в пользование на**

 **основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07. 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 29.10.2012 г. № 73 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг». Уставом муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области» администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»

 2.Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области и обеспечить размещение его на официальном сайте администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области.

 3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Шумаковского сельсовета А.В.Борисов

 Приложение

к постановлению

Главы Шумаковского сельсовета

Солнцевского района Курской области

от \_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги Администрацией Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области
«Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, установления состава, сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области при предоставлении муниципальной услуги.

 На основании решений о предоставлении водных объектов в пользование водные

 объекты предоставляются в пользование для:

сброса сточных и (или) дренажных вод;

размещения причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;

размещения стационарных и (или) плавучих платформ и искусственных островов;

размещения и строительства гидротехнических сооружений (в том числе мелиоративных систем), мостов, подводных и подземных переходов, а также трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, подводных коммуникаций;

разведки и добычи полезных ископаемых;

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

сплава древесины в плотах 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.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ;

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

Приказом МПР России от 14 марта 2007 г. № 56 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

Уставом муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

Муниципальную услугу, указанную в пункте Административного регламента, оказывает Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области (далее – Администрация).

5. Право пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование может предоставляться физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, заинтересованным в предоставлении им водного объекта в пользование (далее - заявитель).

От имени юридических лиц заявления о предоставлении им водного объекта в пользование могут подавать лица, действующие в соответствии с законодательством и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

6. Конечным результатом предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование является:

- принятое 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.

При исполнении муниципальной услуги Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области взаимодействует с территориальными органами водных ресурсов.

7. Информация о местонахождении Администрации, графике работы, справочных телефонах.

Юридический и почтовый адрес:

306110, Курская область, Солнцевский район, Шумаковский сельсовет,

с. Шумаково.

Контактные телефоны: (4712) 3 26 16

График работы: понедельник-пятница с 9.00 час. до 17.00 час.,

перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.,

График приема граждан:

 понедельник – пятница с 09.00 час. до 17.00 час.,

 перерыв с 13.00 до 14.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

 Официальный сайт: www.shumakovo.ru

Электронная почта: shumakovskiiss@mail.ru

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Сведения о порядке предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование предоставляются заявителю:

- непосредственно при его явке в Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области;

- по телефону, электронной почте и посредством размещения указанных сведений на официальном сайте Администрации;

2.2. Для получения водного объекта в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование заявитель должен обратиться с соответствующим заявлением и прилагаемыми к нему документами в Администрацию сельсовета:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Наименование документов, материалов**  |
| ***Базовый комплект:*** |
|  | Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование |
|  | Копии учредительных документов |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей |
|  | Копия документа, удостоверяющего личность |
|  | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя |
|  | Копия положительного заключения государственной экспертизы |
|  | Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы |
|  | Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации |
|  | Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования |
|  | Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте |
|  | 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:*** |
|  | Расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества |
|  | Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод |
|  | Графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод |
| ***Дополнительно для:******размещения стационарных и (или) плавучих платформ и искусственных островов;******размещения и строительства гидротехнических сооружений (в том числе мелиоративных систем), мостов, подводных и подземных переходов, а также трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, подводных коммуникаций:*** |
|  | Сведения о технических параметрах предполагаемых к размещению и строительству сооружений |
|  | Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к размещению и строительству сооружений |
| ***Дополнительно для разведки и добычи полезных ископаемых:*** |
|  | Лицензия на право пользования недрами |

|  |
| --- |
| ***Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ):*** |
|  | Расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта |
|  | Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта |
|  | Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения  |
|  | Копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием сведений о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения для намечаемых к строительству водозаборных сооружений |

2.3. Все копии документов, прилагаемых к указанному заявлению, представляются с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке.

2.4. Заявление о предоставлении водного объекта в пользование и прилагаемые к нему документы представляются заявителем непосредственно или направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

2.5. Информация о водном объекте, необходимая заявителю для подготовки документов, предоставляется заявителю из государственного водного реестра в соответствии с Административным регламентом по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов государственной услуги по предоставлению сведений из государственного водного реестра, а также копий документов, сведения которых включаются в государственный водный реестр, утверждаемым приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации (МПР России).

2.6. Консультации по процедуре предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование (далее – консультации) могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону, а также лично заявителю.

2.6.1. Все консультации являются бесплатными.

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

2.6.3. При осуществлении личного консультирования, консультирования по телефону заявителю предоставляется информация о:

1) входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование;

2) принятом решении по конкретному заявлению и прилагаемым к нему документам для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование;

3) нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование (наименование, номер, дата принятия и принявший орган власти);

4) перечне документов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование;

5) требованиях к заверению копий документов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.

2.7. Условия и сроки предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование

2.7.1. Прием заявлений о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование и прилагаемых к нему документов осуществляется в дни приема заявлений в Администрации сельсовета.

2.7.2. Срок принятия решения о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование либо об отказе в предоставлении указанного права составляет тридцать календарных дней с момента регистрации соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации.

2.7.3. Решение о предоставлении водного объекта в пользование вступает в силу только после его регистрации в государственном водном реестре.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование

2.8.1. Мотивированный отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование направляется заявителю в случае, если документы для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование представлены не в полном объеме.

2.8.2. Мотивированный отказ в предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование направляется заявителю в случае если:

1) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, которым предоставляется право пользования водным объектом;

2) использование водного объекта в заявленных целях невозможно;

3) указанный в заявлении водный объект или его часть предоставлены в обособленное водопользование;

4) невыполнения условий водопользования ранее выданных лицензий на водопользование и договоров пользования водным объектом, а также ненадлежащего исполнения условий ранее заключенных договоров водопользования, а также решений о предоставлении в пользование водного объекта.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование включает в себя следующие административные процедуры:

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.

2) Рассмотрение принятых документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.

3) Согласование условий водопользования с заинтересованными исполнительными органами государственной власти по вопросам, отнесенным к их компетенции.

4) Принятие решения о предоставлении водных объектов или их частей в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование

3.2.1. Должностное лицо принимает заявление и прилагаемые к нему документы и заполняет форму описи предоставленных документов.

3.2.2. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование специалист Администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) подготавливает мотивированный отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование;

подписывает указанный мотивированный отказ у Главы сельсовета;

направляет заявителю указанный мотивированный отказ с приложением описи предоставленных документов и самих предоставленных документов.

Мотивированный отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование за подписью Главы Шумаковского сельсовета с приложением описи предоставленных документов и самих предоставленных документов:

1) передается заявителю непосредственно в течение 30 минут после окончания приема документов – в случае, если заявление и документы предоставляются непосредственно;

2) высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении – при поступлении заявления и документов, направленных по почте.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование, должностное лицо:

1) вносит учетную запись в форму учета входящих документов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование;

2) подготавливает расписку о получении документов;

3) передает заявителю оригинал расписки о получении документов с приложением описи предоставленных документов.

3.2.4. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, расписка о получении документов выдается заявителю в течение 30 минут после окончания приема документов.

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

3.2.5. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов, необходимых для принятия решения о предоставлении водных объектов в пользование, составляет:

30 минут на каждого заявителя при условии, что все копии документов засвидетельствованы в нотариальном порядке;

Дополнительно по 5 минут на сравнение каждой копии документа, незасвидетельствованной в нотариальном порядке, с оригиналом.

3.3. Рассмотрение принятых документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование

Специалист Администрации ответственный за предоставление услуги:

3.3.1. Проверяет комплект документов на соответствие требованиям действующего законодательства (2 рабочих дня), в том числе:

1) на соответствие условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям охраны водных объектов;

2) возможность использования площади акватории водного объекта и использования водного объекта под заявленные цели;

3) исполнение заявителем обязанностей по решениям о предоставлении прав пользования водными объектами;

4) наличие обособленного пользования указанным в заявке водным объектом или его частью на законных основаниях другим водопользователем.

В случае несоответствия документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование требованиям действующего законодательства дальнейшее рассмотрение указанных документов прекращается.

3.3.2. Выполняет расчет параметров водопользования (1 рабочий день).

3.3.3. Определяет условия использования водного объекта и сроки выполнения указанных условий (8 рабочих дней).

3.3.4. При рассмотрении документов должностное лицо, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование (30 минут).

3.3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование должностное лицо направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование в течение 5 рабочих дней после регистрации в Администрации.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении права пользования водных объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование в случаях, должностное лицо:

1) подготавливает перечень заинтересованных исполнительных органов государственной власти (2 час);

2) формирует комплект документов для согласования условий водопользования с заинтересованными исполнительными органами государственной власти по вопросам, отнесенным к их компетенции (5 час.);

3) рассылает комплект документов для согласования условий водопользованиятерриториальным органам заинтересованных исполнительных органов государственной власти согласно соответствующему перечню (1 час).

3.3.7. Общий срок административного действия по рассмотрению документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование составляет десять календарных дней с момента регистрации в Администрации.

3.4. Согласование условий водопользования с заинтересованными исполнительными органами государственной власти по вопросам, отнесенным к их компетенции

3.4.1. Если в течение 10 дней с момента рассылки комплекта документов для согласования условий водопользования с заинтересованными исполнительными органами государственной власти по вопросам, отнесенным к их компетенции, ответане поступило, то считается, что соответствующие исполнительные органы государственной власти согласовали условия водопользования.

3.4.2. Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги анализирует и обобщает поступившие замечания и предложения заинтересованных исполнительных органов государственной власти.

3.5. Принятие решения о предоставлении водных объектов или их отдельных частей в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование

3.5.1. Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в принятии решения о предоставлении водного объекта (или его части):

1) подготавливает проект решения о предоставлении водного объекта или его части в пользование (5 рабочих дней);

2) представляет на подписание Главе Шумаковского сельсовета решение о предоставлении водного объекта или его части в пользование (7 час);

3) вносит соответствующую учетную запись в форму учета принятых решений о предоставлении водных объектов в пользование (30 минут);

4) формирует комплект документов для государственной регистрации в государственном водном реестре (4 рабочих дня);

5) представляет на подписание Главе сельсовета или лицу его замещающему соответствующее сопроводительное письмо (30 минут);

6) сформированный комплект документов с соответствующим сопроводительным письмом представляются непосредственно или направляются по почте письмом с объявленной ценностью с уведомлением о вручении и описью вложения в отдел по ведению государственного водного реестра соответствующего территориального органа Росводресурсов;

7) вносит соответствующую учетную запись в форму учета принятых решений о предоставлении водных объектов в пользование.

3.5.2. Комплект документов для государственной регистрации в государственном водном реестре включает в себя:

1) копии документов, удостоверяющих полномочия органа, принявшего решение о предоставлении водного объекта в пользование;

2) оригинал решения о предоставлении водного объекта в пользование и копия такого решения;

3) копия заявления о предоставлении водного объекта в пользование и обосновывающих материалов, внесенных водопользователем для принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Регистрация принятого решения в государственном водном реестре осуществляется в соответствии с административным регламентом по осуществлению Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по ведению государственного водного реестра.

3.5.3. Общий срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении водных объектов или их отдельных частей в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование составляет тридцать календарных дней с момента регистрации документов в Департаменте.

3.6. Форма и порядок контроля за совершением действий и принятием решений

3.6.1. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием заявлений, рассмотрение документов и оформление проектов решений о предоставлении водных объектов в пользование обеспечивает ведение формы учета входящих документов на получение решения о предоставлении водных объектов в пользование, формы учета рассмотрения документов на получение решения о предоставлении водных объектов в пользование, формы учета принятых (направленных на государственную регистрацию) решений о предоставлении водных объектов в пользование.

В форме учета входящих документов на получение решения о предоставлении водных объектов в пользование фиксируются состав документов, поступивших для получения решения о предоставлении водных объектов в пользование, дата поступления указанных документов, наименование и контактные телефоны заявителя.

В форме учета рассмотрения документов для получения решения о предоставлении водных объектов в пользование фиксируются факты рассмотрения документов, поступивших для получения решения о предоставлении водных объектов в пользование, дата установления указанных фактов, наименование и контактные телефоны заявителя.

В форме учета принятых (направленных на государственную регистрацию) решений о предоставлении водных объектов в пользование фиксируются факты подписания и направления на государственную регистрацию в государственном водном реестре решений о предоставлении водных объектов, а также факты государственной регистрации решений о предоставлении водных объектов в государственном водном реестре.

3.6.2. Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги Администрации, ответственное за прием заявлений, рассмотрение документов и оформление проектов решений о предоставлении водных объектов в пользование несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в форму учета входящих документов, оформление расписки, соблюдения порядка административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области, положений настоящего Административного регламента, и принятием решений специалистами осуществляется Главой Шумаковского сельсовета.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных муниципальных служащих.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой сельсовета.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Главы сельсовета, в том числе по жалобам, поступившим в Администрацию от заинтересованных лиц.

4.6. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) имеют право на обжалование действий или бездействий работников Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятого им решения при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу Главе Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области – при обжаловании действий (бездействия) и решения специалистов Администрации.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой связи или по электронной почте в Администрацию Шумаковского сельсовета.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Основанием для отказа в рассмотрении заявления (жалобы) либо о приостановлении рассмотрения являются:

- не указана фамилия заявителя, направившего обращение;

- не указан почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

-в обращении содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов их семей;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в обращении заявителя содержится вопрос, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- не соблюдены установленные сроки обжалования, и лицо не обратилось с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования либо заявление о восстановлении пропущенного срока для обжалования отклонено;

- лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня её регистрации. В случае обжалования отказа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения).

5.9. Заявитель имеет право на получении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.12. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

**Приложение 1. Форма учета входящих документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата заявления | Вх. Номер заявления | Наименование заявителя | ФИО лица, подавшего заявления | Отметка о комплектности предоставленных документов | Отметка о выдаче заявителю расписки о получении документов | ФИО сотрудника, принявшего заявление и прилагаемые документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**Форма учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата заявления | Вх. номер заявления | Наименование заявителя | Результаты рассмотрения документов и согласования условий водопользования |
|  |  |  |  | Соответствие условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям охраны водных объектов | Возможность использования водного объекта под заявленные цели | Выполнение заявителем условий водопользования лицензий на водопользование и условий решений о водопользовании | Исполнение заявителем обязанностей по решениям о предоставлении прав пользования водными объектами | Наличие обособленного пользования водным объектом или его частью | Выполнение расчета параметров водопользования | Определение условия водопользования и сроков выполнения указанных условий | \Согласование условий водопользования с заинтересованными исполнительными органами власти |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3. Форма учета принятых решений о предоставлении водных объектов в пользование**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата заявления | Вх. номер заявления | Наименование заявителя | Водный объект | Дата принятия решения | Дата регистрации в государственном водном реестре | Дата направления предложения в Росводресурсы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 4. Форма заявления о предоставлении водного объекта или его части в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование**

Главе Шумаковского сельсовета

Солнцевского района Курской области

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** |  |
|  |  |
| *(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)*  |  |
| ИНН  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | КПП  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| ОКПО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОКОПФ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| ОКВЭД | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОКОНХ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| действующего на основании: |  |
|  | устава  |  |
|  |  |  |  |
|  | положения  |  |
|  |  |  |  |
|  | иное *(указать вид документа)*  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | , |  |
| Зарегистрированного  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | *(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)*  |  |
| Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от " | \_\_ | " | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20 |  | г., |  |
| *(наименование и реквизиты документа)*  |  |  |
| выдан  | " | \_ | " |  |
|  |  |
| Место нахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
| В лице  |  |  |
|  |  |  |
| дата рождения  |  |  |
| паспорт серии  |  |  |
|  |  |
| *(иной документ, удостоверяющий личность)*  |  |  |
| выдан  | " | \_ | " |  |  |  |
|   |  |  |  |
| адрес проживания  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| контактный телефон  |  |  |  |
| лица: |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| " | \_ |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(оборотная сторона)*

**Прошу предоставить в пользование:**

*Наименование водного объекта*

*Место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой в пользование акватории*

*Географические координаты участка водопользования, площадь акватории в км2.*

**для:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | обеспечения обороны страны и безопасности государства; |
|  | сброса сточных и (или) дренажных вод; |
|  | размещения причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений; |
|  | размещения стационарных и (или) плавучих платформ и искусственных островов; |
|  | размещения и строительства гидротехнических сооружений (в том числе мелиоративных систем), мостов, подводных и подземных переходов, а также трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, подводных коммуникаций; |
|  | 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 плотах 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. |

*нужное отметить*

**сроком с « » 20 г. по « » 20 г.**

*указывается дата начала и окончания водопользования*

|  |  |
| --- | --- |
| Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов получил (а). |  |
|  |  |
| " | \_ | " | \_\_\_\_\_\_\_\_ | 20  | \_ | г. | " | \_\_ | " | ч. | " | \_\_ |  |  |
| *(дата и время подачи заявления)*  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| *(подпись заявителя)*  |  |  |
|  |  |
| № записи в форме учета входящих документов  |  |  |

**Приложение 5. Форма описи предоставленных документов и материалов**

ОПИСЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ

*(лицевая сторона)*

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_ | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| (дата и входящий номер соответствующего заявления) | (дата составления описи) |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документов, материалов или электронных приложений** | **Требования** | **Отметка о наличие** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ***Базовый комплект:*** |
|  | Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование | 1 экз. оформленный по соответствующей форме |  |
|  | Копии учредительных документов | Только для юридического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Только для юридического лица. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Только для индивидуального предпринимателя. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Копия документа, удостоверяющего личность | Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе | 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать документ) | Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Копия положительного заключения государственной экспертизы | 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Акт об утверждении положительного заключения государственной экспертизы | 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
|  | Документ о предоставлении в пользование земельного участка, необходимого для осуществления водопользования | 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
|  | Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |

*оборотная сторона)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документов, материалов или электронных приложений** | **Требования** | **Отметка о наличие** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
| ***Дополнительно для сброса сточных и (или) дренажных вод:*** |
|  | Расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
|  | Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
|  | Графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
| Дополнительно для:размещения причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений;размещения стационарных и (или) плавучих платформ и искусственных островов;размещения и строительства гидротехнических сооружений (в том числе мелиоративных систем), мостов, подводных и подземных переходов, а также трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, подводных коммуникаций: |
|  | Сведения о технических параметрах предполагаемых к размещению и строительству сооружений | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
|  | Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к размещению и строительству сооружений | 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
| **Дополнительно для разведки и добычи полезных ископаемых:** |
|  | Лицензия на пользование недрами | 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |
| **Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ):** |
|  | Расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
|  | Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта | 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
|  | Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения  | Обязательно если не представлена копия документов, указанная в стоке 23. 1 экз. на бумажном носителе и дискета |  |
|  | Копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием сведений о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения для намечаемых к строительству водозаборных сооружений | Обязательно если не представлены материалы, указанные в стоке 22. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала |  |

Опись заполнил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) | (ФИО) | (подпись) |

**Приложение 6. Форма расписки о получении документов**

*(лицевая сторона)*

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | *(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов)* |  |
| от |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |
| заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его частью на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование (от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_) и прилагаемые к  |  |
|  |  |
| нему документы согласно описи. |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| (должностное лицо, ответственное за принятие документов) | (подпись) |

**Приложение:**

Опись предоставленных документов и материалов.

**Приложение 7. Форма мотивированного отказа в рассмотрении вопроса о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование**

**МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ В РАССМОТРЕНИИ ВОПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ
НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя) |

Отказать в рассмотрении вопроса о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование по заявлению от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_\_ в связи с:

|  |  |
| --- | --- |
|  | некомплектностью предоставленных документов; |
|  |  |
|  | копии предоставленных документов не заверены в нотариальном порядке и не предъявлены оригиналы данных документов. |
|  |  |

Основание для отказа является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тип нормативного правового акта)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер нормативного правового акта)

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

 (указывается нормативный правовой акт, являющийся основанием для отказа в предоставлении прав пользования водными объектами)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (дата) |  | (подпись) |

**Приложение 8. Форма мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование на основании решения о предоставления водных объектов в пользование**

**МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ
НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя отчество заявителя / представителя заявителя) |

Отказать в предоставлении водного объекта в пользование на основании решения о предоставления водных объектов в пользование по заявлению от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_\_ в связи с:

|  |  |
| --- | --- |
|  | недостоверностью предоставленных документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование; |
|  |  |
|  | несоответствием предоставленных документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование требованиям действующего законодательства; |
|  |  |
|  | заявитель не может быть водопользователем в соответствии с законодательством; |
|  |  |
|  | отсутствует возможность предоставления прав пользования водным объектом в силу обособленного пользования указанным в заявке водным объектом или его частью на законных основаниях другим водопользователем; |
|  |  |
|  | другая причина отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать причину) |
|  |  |

Основание для отказа является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тип нормативного правового акта)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер нормативного правового акта)

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

(указывается нормативный правовой акт, являющийся основанием для отказа в предоставлении прав пользования водными объектами)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |