

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОДНЫХ РЕСУРСОВ**

**ПРИКАЗ**

**ОТ 19 АВГУСТА 2021 ГОДА N 221**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА, ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПЕРЕХОДА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРАМ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

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; 2020, N 31, ст.5027), [пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; 2018, N 46, ст.7050), [Положением о Федеральном агентстве водных ресурсов](#), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 года N 282 "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве водных ресурсов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, N 25, ст.2564; 2016, N 29, ст.4816), и [постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. N 169 "Вопросы Федерального агентства водных ресурсов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст.1461; 2015, N 52, ст.7603)

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по предоставлению водных объектов в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования](#).

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты признания утратившим силу [приказа Минприроды России от 22 мая 2014 г. N 225 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по предоставлению водных объектов в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования"](#) (зарегистрирован Минюстом России 03 октября 2014 г., регистрационный N 34242), с изменениями, внесенными [приказами Минприроды России от 20 ноября 2015 г. N 490](#) (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2015 г., регистрационный N 39969), [от 17 ноября 2017 г. N 611](#) (зарегистрирован Минюстом России 24 января 2018 г., регистрационный N 49753).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя В.А.Никанорова.

Руководитель  
Д.М.Кириллов

Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Российской Федерации  
30 ноября 2021 года,  
регистрационный N 66114

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом Росводресурсов**  
**от 19 августа 2021 года N 221**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ В  
ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО  
РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА, ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПЕРЕХОДА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРАМ  
ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент Федерального агентства водных ресурсов (далее - Росводресурсы) по предоставлению государственной услуги по предоставлению водных объектов в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при подготовке и заключении договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования Федеральным агентством водных ресурсов и его территориальными органами (далее - уполномоченный орган), в отношении 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, [перечень](#) которых утвержден [распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. N 2054-р](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 2, ст.335; 2015, N 36, ст.5116), а также морей или их отдельных частей (далее - государственная услуга) для:

- 1) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов в соответствии с [частью 3 статьи 38 Водного кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст.2381; 2021, N 24, ст.4181);
- 2) использования акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями;
- 3) использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями;
- 4) использования акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;
- 5) производства электрической энергии без забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов;
- 6) других случаев использования акватории водного объекта, за исключением случаев, установленных [пунктами 1 или 3 части 2 статьи 11](#), а также [статьями 15, 47, 49 и 50 Водного кодекса Российской Федерации](#).

**КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении водного

объекта в пользование, обратившиеся в Федеральное агентство водных ресурсов или его территориальный орган с заявлением о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования (далее - заявитель).

## **ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (непосредственно, письменно, посредством электронной почты или иных электронных средств обмена сообщениями (при их наличии), по справочным телефонам, посредством электронного сервиса Росводресурсов, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги).

Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством электронного сервиса осуществляется с использованием:

- Единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе Единого портала государственных услуг;
- Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Росводресурсов <https://voda.gov.ru>;
- официального сайта Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <https://torgi.gov.ru> (в случае заключения договора водопользования на основании аукциона).

Информирование осуществляется бесплатно.

4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

5. При непосредственном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

6. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, официальном сайте и электронной почты Федерального агентства водных ресурсов и его территориальных органов размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" <https://frgu.gosuslugi.ru> (далее - Федеральный реестр), на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росводресурсах, а также доступна для ознакомления посредством электронного сервиса.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

7. Государственная услуга по предоставлению водных объектов в пользование на основании договора водопользования, в том числе заключенного по результатам аукциона, по оформлению перехода прав и обязанностей по договорам водопользования.

### **НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Федеральным агентством водных ресурсов и его территориальными органами.

9. При предоставлении государственной услуги Федеральному агентству водных ресурсов и его территориальным 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 федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание](#), утвержденный [постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2021, N 30, ст.5805).

## ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) заключение договора водопользования;
- 2) заключение договора водопользования по результатам аукциона;
- 3) оформление перехода прав и обязанностей по договору водопользования;
- 4) мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование;
- 5) мотивированный отказ в оформлении перехода прав и обязанностей по договору водопользования.

11. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи, в том числе посредством электронного сервиса (при наличии технической возможности).

## **СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

12. При подаче заявления о предоставлении водного объекта в пользование в случаях, установленных [пунктом 1](#) или [3 части 2 статьи 11 Водного кодекса Российской Федерации](#), а также [частью 3 статьи 47](#), [частью 2 статьи 49](#), [частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации](#), в том числе в электронном виде (в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, в том числе посредством электронного сервиса, при наличии технической возможности), уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления документов, оформляет в 2 экземплярах договор водопользования и после подписания указанного договора уполномоченным должностным лицом представляет его заявителю на подпись непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи, в том числе посредством электронного сервиса, при наличии технической возможности.

13. При подаче заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование, за исключением случаев, установленных [частью 3 статьи 47](#), [частью 2 статьи 49](#), [частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации](#), в том числе в электронном виде (в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, в том числе посредством электронного сервиса), уполномоченный орган начинает подготовку к проведению аукциона, о чем информирует заявителя в течение 15 дней с даты поступления его заявления.

Уполномоченный орган организует с помощью электронного сервиса подготовку и размещение извещения и документации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в сети "Интернет" не позднее шестидесяти дней до начала проведения аукциона. Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте с использованием электронного сервиса, должна быть

доступна для ознакомления без взимания платы.

После проведения аукциона в день подписания протокола аукциона уполномоченный орган передает победителю аукциона 1 экземпляр данного протокола и договор водопользования для его подписания. Также при наличии технической возможности протокол и договор водопользования могут быть направлены победителю аукциона в форме электронного документа посредством электронного сервиса.

Победитель аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона представляет в уполномоченный орган подписанный им договор водопользования, а также документ, подтверждающий оплату победителем аукциона предмета аукциона в течение трех рабочих дней, следующих за датой завершения аукциона, путем перечисления денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона на счет, указанный уполномоченным органом, с учетом внесенного задатка.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе только 1 участника, организатор аукциона в день принятия комиссией по проведению аукциона решения по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе или подписания протокола аукциона передает этому участнику аукциона 1 экземпляр протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона и договор водопользования для его подписания.

При поступлении в уполномоченный орган заявления, направленного посредством электронного сервиса, протокол аукциона и договор водопользования направляются участнику аукциона с использованием указанного сервиса. Протокол аукциона и договор водопользования должны быть подписаны электронной подписью уполномоченного лица организатора аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный участник аукциона вправе подписать договор водопользования в течение трех рабочих дней с даты принятия решения комиссии по проведению аукциона. В тот же срок этот участник аукциона при подписании договора водопользования перечисляет денежные средства в размере начальной цены предмета аукциона с учетом внесенного задатка на счет, указанный организатором аукциона, и возвращает организатору аукциона подписанный договор водопользования с приложением к нему документов, подтверждающих перечисление указанных средств. Договор водопользования может быть подписан участником аукциона с использованием электронной подписи, в том числе посредством электронного сервиса, и направлен в форме электронного документа с электронными образами документов, подтверждающих перечисление указанных средств, при наличии технической возможности, организатору аукциона.

Организатор аукциона в течение десяти рабочих дней с даты поступления указанных документов обязан подписать договор водопользования и направить его на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

Не допускается заключение договора водопользования по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона посредством электронного сервиса на официальном сайте в сети Интернет.

14. При признании невозможным использования водного объекта для заявленной цели уполномоченный орган направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование для заявленной цели составляет не более тридцати дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

## **НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на информационных ресурсах Федерального агентства водных ресурсов в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале, а также он доступен для ознакомления посредством электронного сервиса.

## **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**



16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган:

заявление о предоставлении водного объекта для использования водного объекта в случаях, установленных [пунктом 1](#) или [3 части 2 статьи 11 Водного кодекса Российской Федерации](#), а также использования акватории водного объекта в соответствии с [частью 3 статьи 47](#), [частью 2 статьи 49](#), [частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации](#). Форма приведена в [приложении N 7 к Регламенту](#).

заявление о предоставлении водного объекта для использования акватории водного объекта, за исключением случаев, установленных [частью 3 статьи 47](#), [частью 2 статьи 49](#), [частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации](#). Форма приведена в [приложении N 8 к Регламенту](#).

17. Перечень документов и материалов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости;
- 3) материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации;
- 4) материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования;
- 5) материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам. Координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к береговой линии (границе водного объекта), определяются в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- 6) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

18. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов прилагаются:

- 1) сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период, включая объемы забора (изъятия) для передачи абонентам и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии);
- 2) расчет платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов;
- 3) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии), о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;
- 4) сведения о технических параметрах водозаборных сооружений: тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов;
- 5) обозначение в графической форме места забора (изъятия) водных ресурсов и размещения водозаборных сооружений.

19. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для использования акватории водного объекта прилагаются:

1) материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию;

2) расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;

3) обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта.

19.1. При подаче заявления о предоставлении водного объекта в пользование для использования акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями, кроме документов, указанных в [пунктах 17, 19 настоящего Регламента](#), прилагаются сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их эксплуатации 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), копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены указанные технические параметры, копии правоустанавливающих документов на гидротехнические сооружения.

19.2. При подаче заявления для использования акватории поверхностных водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, для использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, а также для использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов кроме документов и материалов, указанных в [пунктах 17, 19 настоящего Регламента](#), прилагаются копии правоустанавливающих документов на земельный участок, сведения о правах на который отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

19.3. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению в случае использования акватории водного объекта кроме документов и материалов, указанных в [пунктах 17, 19 настоящего Регламента](#), прилагается письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранный зоне гидроэнергетического объекта.

20. Дополнительно к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов с целью производства электрической энергии прилагаются:

1) сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта;

2) состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотин, водосбросов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений;

3) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета количества производимой электроэнергии, регулярных наблюдений за состоянием и режимами водохранилища, водного объекта ниже гидроузла на примыкающем к нему участке (в верхнем и нижнем бьефах) и их водоохранных зон, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

4) расчет количества производимой электроэнергии за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии;

5) обозначение в графической форме места размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидроэнергетическому объекту.

21. Перечень прилагаемых документов к заявлению о предоставлении акватории водного объекта в пользование, за исключением случаев, установленных [частью 3 статьи 47](#), [частью 2 статьи 49](#), [частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса](#)

Российской Федерации:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости;
- 3) срок действия договора водопользования;
- 4) предложения по условиям водопользования, а также осуществлению водохозяйственных и водоохранных мероприятий;
- 5) материалы, обосновывающие площадь используемой акватории водного объекта;
- 6) графические материалы с отображением размещения объектов водопользования, пояснительная записка к ним.

Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении акватории водного объекта в пользование в случае использования акватории водного объекта для рекреационных целей прилагается письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта.

22. Заявитель вправе представить иные документы и предложения по условиям договора водопользования дополнительно к заявлению, документам и материалам, предусмотренным [пунктами 16-21 настоящего Регламента](#).

23. Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование, представляются с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование, представляются заявителем с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

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

24. Соответствующее заявление (формы заявлений приведены в [приложениях 7 и 8 к настоящему Регламенту](#)) и прилагаемые к нему документы представляются заявителем непосредственно, направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в форме электронных документов посредством электронного сервиса. В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. В бумажном виде образцы указанных заявлений должны предоставляться в помещении уполномоченного органа, а в электронном - могут быть получены посредством электронного сервиса.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

26. Заявитель вправе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем. При наличии технической возможности указанные



документы направляются в уполномоченный орган посредством электронного сервиса.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

27. Для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, предусмотренных [пунктами 17-21 настоящего Регламента](#), уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов и материалов запрашивает в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с [Правилами подготовки и заключения договора водопользования](#), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. N 165](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 11 (1 ч.), ст.1033; 2021, N 25, ст.4817):

а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей;

б) в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальных органах) - сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении в случае, если водный объект предоставляется в пользование для:

забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей и организованного отдыха детей;

в) в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения (ее территориальных органах) - сведения о лицензии на оказание медицинской помощи при санаторно-курортном лечении (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

г) в Министерстве здравоохранения Российской Федерации - сведения о санаторно-курортной организации, содержащиеся в государственном реестре курортного фонда Российской Федерации и государственном реестре лечебно-оздоровительных местностей и курортов (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

д) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах):

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о земельном участке (в случае использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, об объектах недвижимого имущества, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии (гостиницам и иным средствам размещения, горнолыжным трассам, пляжам) (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами);

е) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, - сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными

организациями);

ж) в Федеральном агентстве по туризму - сведения о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами);

з) в Федеральном агентстве по рыболовству - сведения о выделенных и предоставленных в пользование рыбоводных участках в границах заявленной к использованию части водного объекта с указанием вида водопользования (в случае использования водного объекта рыбохозяйственного значения).

28. Федеральное агентство водных ресурсов и его территориальные органы не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2021, N 1 (часть I), ст.48) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ](#).

#### **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

29. Представление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями является основанием для отказа в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование и возврата заявителю представленных документов.

Исчерпывающий перечень документов указан в подразделе "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления".

#### **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

30. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

31. Отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в следующих случаях:

а) документы, указанные в [пунктах 17-21 настоящего Регламента](#) представлены с нарушением требований, установленных [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. N 165](#);

б) получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) или органов государственной власти субъектов Российской Федерации, указанных в [подпункте 2 пункта 75 Регламента](#), в согласовании условий водопользования;

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

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

д) информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.

32. Отказ в оформлении перехода прав и обязанностей по договору водопользования направляется заявителю в следующих случаях:

а) договор водопользования был заключен по результатам аукциона;

б) договор водопользования является договором забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

34. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут.

**СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

37. Заявление, поданное заявителем при личном обращении в территориальный орган Росводресурсов, регистрируется в день обращения в территориальный орган.

38. При получении территориальным органом Росводресурсов заявления в форме электронного документа, поданного посредством электронного сервиса, регистрация заявления осуществляется в автоматическом режиме в день его поступления в территориальный орган при наличии технической возможности.

39. Заявление, поданное гражданином через многофункциональный центр, передается в территориальный орган Росводресурсов в сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии.

Заявление, поданное гражданином через многофункциональный центр, регистрируется территориальным органом Росводресурсов в течение одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в территориальный орган.

40. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется территориальным органом не позднее рабочего дня, в котором оно получено территориальным органом.

41. В случае подачи заявления на предоставление государственной услуги посредством электронного сервиса, заявление регистрируется в автоматическом режиме при наличии технической возможности.

42. Регистрация заявления осуществляется территориальным органом Росводресурсов в журнале регистрации заявлений с присвоением номера по порядку и указанием даты получения заявления территориальным органом Росводресурсов.

В случае поступления заявления в территориальный орган Росводресурсов в нерабочие и праздничные дни его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ**

43. Места предоставления государственных услуг должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

44. В местах предоставления государственных услуг предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

45. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственных услуг документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

46. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственных услуг должна быть размещена на информационном стенде в помещениях Росводресурсов и их территориальных органов. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

47. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

48. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственных услуг им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляются государственные услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, а также входа в такие объекты (здания, помещения) и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляются государственные услуги (зданиях, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственных услуг либо, когда это возможно, они предоставляются по месту жительства инвалида или посредством электронного сервиса.

**ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОРГАНЕ РОСВОДРЕСУРСОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО [СТАТЬЕЙ 15.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"](#)**

49. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

4) предоставление возможности подачи запроса, а также получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

50. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами:

1) при подаче (направлении) запроса;

2) при получении результата государственной услуги.

Заявитель может осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги посредством электронного сервиса.

51. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством электронного сервиса обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;



формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности);

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу и его должностных лиц.

52. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в части передачи заявления и комплекта документов в уполномоченный орган на рассмотрение предусматривается соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу. Соглашением определяются сроки и порядок передачи указанных документов, при этом срок передачи документов не может быть позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

### **ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

53. Электронным сервисом для заявителей обеспечиваются следующие возможности:

а) получение информации о предоставлении государственной услуги;

б) получение и копирование форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

54. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

55. Государственная услуга в электронной форме предоставляется вне зависимости от места жительства или места регистрации заявителя.

При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель вправе использовать простую электронную подпись или усиленную квалифицированную электронную подпись.

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

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

56. В процессе предоставления государственной услуги выделяются следующие административные процедуры:

прием заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение принятых документов;

подготовка договора водопользования;

направление договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю;

направление подписанного договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора водопользования заявителю;

организация и проведение аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования;

передача прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

## **ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

57. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в соответствующий уполномоченный орган по месту водопользования заявления о предоставлении водного объекта в пользование (далее - заявление). Заявление может быть подано посредством электронного сервиса при наличии технической возможности.

58. Содержание административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

1) Проверка представленных документов на соответствие описи документов и материалов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования путем:

а) проверки наличия заверенных копий представленных документов;

б) проверки полноты описи представленных документов. Рекомендуемый образец приведен в [приложении N 1 к Регламенту](#).

2) Прием заявления и документов путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы, в случае установления факта получения полного комплекта представленных документов, необходимых для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования. Регистрационный штамп должен содержать наименование уполномоченного органа, дату и входящий номер.

3) Подготовка и подписание расписки о получении документов с указанием фактически принятых документов. Форма приведена в [приложении N 2 к Регламенту](#).

4) Копирование указанной расписки.

5) Передача заявителю оригинала расписки в 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 пятнадцати 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.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных посредством электронного сервиса, уведомление о приеме документов высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю посредством электронного сервиса.

6) Передача принятого комплекта документов, заявления и копии расписки в получении документов с указанием фактически представленных документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов и подготовку договора водопользования в уполномоченном органе.

59. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для заключения договора водопользования составляет не более пятнадцати минут на каждого заявителя.

60. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте административное действие по приему и регистрации документов осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

61. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме посредством электронного сервиса, регистрируются в автоматическом режиме при наличии технической возможности.

62. Ответственным за выполнение административного действия является специалист, осуществляющий прием и регистрацию документов, а в случае направления документов посредством электронного сервиса - должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по заявлению.

63. В случае если предоставленные документы представлены не в полном объеме, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования в связи с их некомплектностью;

2) передает заявителю подписанный отказ в рассмотрении документов в связи с их некомплектностью.

64. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанный отказ выдается заявителю в течение 1 часа после окончания проверки полноты документов.

65. 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.

66. В случае, если от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, получена информация об отсутствии запрашиваемых сведений, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе:

1) подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования в связи с их некомплектностью.

2) направляет заявителю подписанный отказ в рассмотрении документов в течение 8 рабочих дней.

67. При поступлении в уполномоченный орган документов в электронной форме, направленных посредством электронного сервиса, отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю посредством электронного сервиса.

68. Результатами исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе заявления, поступившего в электронной форме посредством электронного сервиса, являются:

регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего в электронной форме посредством электронного сервиса;

отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования в связи с некомплектностью представленных документов.

69. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения административной процедуры, являются:

расписка о получении документов с указанием фактически принятых документов, переданная заявителю, в том числе уведомление о приеме документов, поступивших в электронном виде, направленное заявителю посредством электронного сервиса;

подписанный отказ в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования в связи с некомплектностью представленных документов, в том числе отказ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

### РАССМОТРЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ДОКУМЕНТОВ

70. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению принятых документов 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. Документы могут быть получены посредством электронного сервиса.

71. Содержание административной процедуры:

1) рассмотрение комплекта документов на предмет соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации и оценка соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям охраны водных объектов, полноты и достоверности представленных документов;

2) проверка наличия сведений о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования;

3) проверка расчетов параметров водопользования и размера платы за пользование водным объектом;

4) определение условий использования водного объекта по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти, указанными в [подпункте 2 пункта 75 Регламента](#);

5) оценка возможности использования водного объекта для заявленной цели.

72. При рассмотрении представленных заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и [Правилам подготовки и заключения договора водопользования](#), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. N 165](#), осуществляется:

1) оценка полноты и достоверности представленных документов;

2) проверка возможности использования заявителем водного объекта в соответствии с требованиями законодательства под заявленные цели;

3) оценка возможности использования водного объекта для заявленных целей в соответствии со схемой комплексного использования и охраны водного объекта;

4) проверка соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства.

73. В ходе принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляется проверка на предмет наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей, доступном посредством

электронного сервиса.

74. Проверка расчетов параметров водопользования осуществляется на основании схем комплексного использования и охраны водных объектов.

Проверка расчета платы за пользование водным объектом осуществляется в соответствии с [Правилами расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности](#), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. N 764 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 51, ст.5467; 2021, N 25, ст.4817).

75. При определении условий использования водного объекта по согласованию с заинтересованными исполнительными органами государственной власти:

1) разрабатывается проект условий использования водного объекта; при заключении договора водопользования в отношении нескольких водозаборов, объектов водопользования - условий использования водного объекта по каждому из них;

2) определяются условия использования водного объекта по согласованию со следующими федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) по вопросам, отнесенным к их компетенции:

- с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - в случае использования водного объекта для целей, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1 Регламента](#);

- с Федеральным агентством морского и речного транспорта - в случае использования водного объекта в акватории морского и речного порта, а также в пределах внутренних водных путей Российской Федерации;

- с Государственной инспекцией по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - в случае использования водного объекта для целей, предусмотренных [подпунктами 3 и 4 пункта 1 Регламента](#);

- с органами государственной власти субъекта Российской Федерации в области градостроительной деятельности - в случае использования акватории водного объекта для целей, предусмотренных [подпунктами 3 и 4 пункта 1 Регламента](#), если такая акватория прилегает к землям населенных пунктов (на соответствие схемам территориального планирования);

3) подготавливаются 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 должностного лица уполномоченного органа, запрос предложений по условиям использования водного объекта и проект условий использования водного объекта;

4) направляются подготовленные пакеты документов в заинтересованные исполнительные органы государственной власти согласно определенному перечню.

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

76. В случае если заинтересованные исполнительные органы государственной власти в течение пятнадцати календарных дней со дня поступления им подготовленных пакетов документов с сопроводительными письмами не представили предложения, условия использования водными объектами считаются согласованными.

77. Окончательные условия использования водного объекта формируются 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, представленных заявителем предложений по условиям договора водопользования.

78. По результатам рассмотрения принятых документов для заключения договора водопользования принимается решение о возможности использования водного объекта для заявленной цели, которое оформляется заключением.

79. В случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели:

- 1) осуществляется подготовка мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для заявленной цели;
- 2) подписание указанного отказа у уполномоченного лица уполномоченного органа;
- 3) направление заявителю указанного отказа с приложением заявления и представленных документов.

Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели с прилагаемыми к нему документами и материалами передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение шестидесяти дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных посредством электронного сервиса, мотивированный отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю посредством электронного сервиса в течение тридцати дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов. При рассмотрении документов вносятся соответствующие учетные записи о возможности использования водного объекта для заявленной цели в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования. Рекомендуемый образец приведен в [приложении N 3 к Регламенту](#).

80. Общий срок административного действия по рассмотрению принятых документов для заключения договора водопользования составляет двадцать два календарных дня.

Ответственным за выполнение административной процедуры является лицо, осуществляющее рассмотрение принятых документов для заключения договора водопользования.

81. Результатами исполнения административной процедуры по рассмотрению принятых документов являются:

решение о возможности использования водного объекта для заявленной цели;

мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для заявленной цели в случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели.

82. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры по рассмотрению принятых документов, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения административной процедуры, являются:

внесение записи о принятии решения о возможности использования водного объекта для заявленной цели в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования;

направление заявителю подписанного в установленном порядке мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования для заявленной цели в случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели, в том числе отказ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

## **ПОДГОТОВКА ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

83. Основанием для начала административной процедуры по подготовке договора водопользования является принятое решение о предоставлении права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования (если договор водопользования не заключается по результатам аукциона).

84. Содержание административной процедуры:

1) подготовка договора водопользования в двух экземплярах;

2) подписание у уполномоченного должностного лица уполномоченного органа двух экземпляров договора водопользования. В случае, если договор водопользования направлен в электронной форме посредством электронного сервиса, он подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. К договору водопользования прилагаются материалы, представленные в графической форме, пояснительная записка к ним, расчеты параметров водопользования и платы за пользование водным объектом, график внесения платы за пользование водным объектом, а также программа регулярных наблюдений за состоянием водного объекта и его водоохранной зоной.

86. Общий срок административного действия по подготовке договора водопользования составляет пять календарных дней.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, осуществляющий рассмотрение документов и подготовку договора водопользования.

87. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке договора водопользования является подготовленный договор водопользования в двух экземплярах.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по подготовке договора водопользования, в том числе в электронной форме, содержащим указание на формат обязательного отображения административной процедуры, является подписанные уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа два экземпляра договора водопользования, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

## **НАПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ, ПРАВО НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОТОРОГО НЕ ПРИОБРЕТАЕТСЯ НА АУКЦИОНЕ, НА ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ**

89. Основанием для начала административной процедуры по направлению договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю является подписание уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах договора водопользования.

90. Содержание административной процедуры заключается в передаче непосредственно или направлении двух экземпляров договора водопользования по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением об их вручении.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных посредством электронного сервиса, договор водопользования, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю посредством электронного сервиса.

91. Экземпляры договора водопользования направляются заявителю в течение шестидесяти дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

92. В течение тридцати дней с момента получения двух экземпляров договора водопользования заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора водопользования) подписывает договор водопользования и направляет их в уполномоченный орган по месту

водопользования (в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством электронного сервиса).

93. В случае если заявитель не согласен с условиями направленного ему договора водопользования, он вправе отказаться от заключения договора водопользования, направив извещение об отказе от подписания договора водопользования.

Указанный договор или извещение могут быть направлены в уполномоченный орган посредством электронного сервиса. В этом случае они подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

94. Если в срок, установленный [пунктом 85 Регламента](#), заявитель не представляет в уполномоченный орган подписанный договор водопользования или извещение об отказе от подписания договора водопользования, то считается, что заявитель отказался от заключения договора водопользования.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, осуществляющий рассмотрение документов и подготовку договора водопользования.

95. Результатом исполнения административной процедуры по направлению договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю является уведомление о вручении заявителю двух экземпляров договора водопользования, направленных по указанному заявителем почтовому адресу, в том числе уведомление о направлении договора водопользования в форме электронного документа, подписанного электронной подписью посредством электронного сервиса, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

96. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры по направлению договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения административной процедуры, являются:

подписанные заявителем два экземпляра договора водопользования, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направленного посредством электронного сервиса, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса;

извещение об отказе от подписания договора водопользования в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направленное посредством электронного сервиса, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

### **НАПРАВЛЕНИЕ ПОДПИСАННОГО ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ НА РЕГИСТРАЦИЮ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ВОДНОМ РЕЕСТРЕ И ПОСЛЕДУЮЩЕЕ НАПРАВЛЕНИЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ**

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган подписанного заявителем договора водопользования.

98. Содержание административной процедуры по направлению подписанных договоров водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующему направлению зарегистрированного договора водопользования заявителю:

1) внесение договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре, в том числе посредством электронного сервиса (при наличии технической возможности);

2) направление одного из экземпляров договора водопользователю с приложением оригиналов всех документов, полученных от заявителя.

99. Внесение договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре осуществляется в течение рабочего дня следующего за днем, когда были получены подписанные заявителем два экземпляра договора

водопользования.

Направление водопользователю - в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров договора водопользования.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист, осуществляющий рассмотрение документов, подготовку договора водопользования.

100. В случае отказа в регистрации в государственном водном реестре договора водопользования, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов в уполномоченном органе, направляет заявителю мотивированный отказ в государственной регистрации договора водопользования.

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

При поступлении в уполномоченный орган заявления и документов, направленных посредством электронного сервиса, отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю посредством электронного сервиса.

101. В случае выявления технической ошибки (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенной уполномоченным органом в договоре водопользования, представленный на регистрацию комплект документов возвращается на доработку в уполномоченный орган в течение одного календарного дня с момента выявления ошибки.

Указанная ошибка исправляется уполномоченным органом в течение двух календарных дней со дня получения комплекта документов. По истечении указанного срока, не позднее следующего календарного дня, указанный комплект документов повторно направляется в орган исполнительной власти, осуществляющий регистрацию договора водопользования в государственном водном реестре.

Исправление технической ошибки в договоре водопользования осуществляется в случае, если такое исправление не влечет за собой прекращение, возникновение, переход права пользования на водный объект.

Общий срок государственной регистрации договора водопользования в государственном водном реестре с учетом исправления технической ошибки, не может превышать десять рабочих дней со дня первоначального представления документов на государственную регистрацию.

102. Результатами исполнения административной процедуры по направлению подписанных договоров водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующему направлению зарегистрированного договора водопользования заявителю являются:

получение заявителем экземпляра договора водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре;

получение заявителем мотивированного отказа в государственной регистрации договора водопользования.

103. Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры по направлению подписанных договоров водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующему направлению зарегистрированного договора водопользования заявителю, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения административной процедуры, являются:

уведомление о вручении заявителю экземпляра договора водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре, переданное заявителю лично, либо направленное по указанному заявителем почтовому адресу, в том числе уведомление о направлении зарегистрированного договора водопользования в форме электронного документа, подписанного электронной подписью посредством электронного сервиса, если заявление и

прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса;

уведомление о вручении заявителю мотивированного отказа в государственной регистрации договора водопользования, переданное заявителю лично, либо направленное по указанному заявителем почтовому адресу, в том числе уведомление о направлении зарегистрированного договора водопользования в форме электронного документа, подписанного электронной подписью посредством электронного сервиса, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

104. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, являющийся организатором аукциона, заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование, за исключением случаев, установленных [частью 3 статьи 47](#), [частью 2 статьи 49](#), [частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации](#).

105. Описание административной процедуры по организации и проведению аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования (далее - аукцион):

- 1) принятие решения о проведении аукциона;
- 2) организация и проведение аукциона;
- 3) заключение договора водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе.

106. Содержание действия по принятию решения о проведении аукциона: установление факта, что договор водопользования должен быть заключен по результатам аукциона при рассмотрении заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование, за исключением случаев, установленных [частью 3 статьи 47](#), [частью 2 статьи 49](#), [частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации](#).

107. В решении уполномоченного органа о проведении аукциона указываются предмет аукциона, дата, время и место проведения аукциона, информация о том, что аукцион является открытым, требования к участнику аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и размер "шага аукциона". Принятое решение оформляется в виде приказа.

108. Срок принятия решения о проведении аукциона составляет пятнадцать дней с момента регистрации заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование в уполномоченном органе.

109. Организатор аукциона информирует заявителя о необходимости проведения аукциона в течение 15 дней с даты поступления его заявления посредством направления данной информации по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении организатору аукциона заявления, направленного посредством электронного сервиса, информация о необходимости проведения аукциона высылается заявителю с использованием электронного сервиса.

Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо.

110. Результатом исполнения действия по принятию решения о проведении аукциона является решение о проведении аукциона.

111. Способы фиксации результата действия по принятию решения о проведении аукциона, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, является приказ руководителя уполномоченного органа о проведении аукциона и уведомление о направлении информации заявителю о необходимости проведения аукциона, переданной в том числе с использованием электронного сервиса.



#### 112. Содержание действия по организации и проведению аукциона:

В процессе административного действия по организации и проведению аукциона организатор аукциона:

- 1) определяет порядок, место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе (далее - заявка);
- 2) организует подготовку и размещение извещения и документации об аукционе (далее - документация), извещений о признании аукциона несостоявшимся, завершении аукциона или его отмене на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в сети "Интернет";
- 3) дает разъяснения по подлежащим представлению документам до окончания установленного срока приема заявок;
- 4) заключает договоры о задатке;
- 5) обеспечивает хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность содержащихся в них сведений;
- 6) формирует действующую на период проведения аукциона комиссию по проведению аукциона (далее - комиссия), утверждает ее персональный состав и назначает ее председателя;
- 7) осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии;
- 8) совершает иные действия, связанные с организацией аукциона.

113. Уполномоченный орган вправе привлечь на основе договора юридическое лицо для осуществления функций по подготовке и проведению аукциона, включая разработку документации, опубликование и размещение извещения и иных связанных с обеспечением проведения аукциона функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 114. В извещении должны быть указаны:

- 1) организатор аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о водном объекте, срок договора водопользования и его условия;
- 3) место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок;
- 4) место, дата и время начала проведения аукциона и время завершения аукциона;
- 5) начальная цена предмета аукциона и "шаг аукциона";
- 6) банковские реквизиты счета для перечисления необходимых средств;
- 7) размер средств, внесенных в качестве обеспечения заявки (далее - задаток), и условия их внесения.

#### 115. Документация, кроме сведений, указанных в извещении, должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме заявки, инструкцию по заполнению заявки;
- 2) порядок отзыва заявок и внесения изменений в них;
- 3) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений, содержащихся в документации;

4) порядок проведения осмотров предоставляемого в пользование водного объекта заинтересованными лицами и заявителями;

5) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками, а также место, дату и время рассмотрения комиссией этих заявок;

6) срок и порядок внесения задатка, банковские реквизиты счета для перечисления необходимых средств.

К документации должен быть приложен договор водопользования.

116. Организатор аукциона на основании заявления, поданного заявителем в письменной форме, в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить заявителю документацию. Документация предоставляется в письменной форме после внесения заявителем платы за предоставление документации, которая не должна превышать расходы организатора аукциона, связанные с изготовлением копии документации, а также с доставкой ее заявителю (если в заявлении содержится просьба о предоставлении документации посредством почтовой связи). Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Содержание документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом, должно соответствовать содержанию документации, размещенной на официальном сайте торгов в сети Интернет <https://torgi.gov..>

117. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заявителя вправе внести изменения в документацию не позднее тридцати дней до окончания срока подачи заявок. При внесении изменений в документацию организатор аукциона не вправе изменять сведения, определяющие предмет аукциона, в том числе сведения о водном объекте, срок договора водопользования и его условия. Изменения размещаются на официальном сайте <https://torgi.gov.ru> и направляются заказными письмами (с уведомлением о вручении) всем лицам, которым была предоставлена документация, в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в документацию.

При поступлении организатору аукциона запроса, направленного посредством электронного сервиса, изменения высылаются лицам, которым была предоставлена документация, посредством электронного сервиса.

118. Не позднее шестидесяти дней до начала проведения аукциона должностное лицо, ответственное за организацию аукциона, обеспечивает размещение извещения и документации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в сети "Интернет" с помощью электронного сервиса. Информация о проведении аукциона, размещенная посредством электронного сервиса, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо.

119. Для признания заявителя участником аукциона уполномоченный орган устанавливает следующие обязательные требования к заявителю:

1) в отношении заявителя не проводятся процедуры банкротства и ликвидации;

2) деятельность заявителя не приостанавливается в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.1; 2021, N 27, ст.5114), в день рассмотрения заявки;

3) заявитель обязан внести задаток на счет, указанный в документации. При этом он считается соответствующим данному требованию, если средства поступили на счет, указанный в документации, или копия платежного документа, подтверждающего перечисление указанных средств на этот счет, представлена непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками. Размер задатка составляет 100 процентов начальной цены предмета аукциона;

4) о заявителе отсутствует информация в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования

Уполномоченный орган не вправе устанавливать иные требования к заявителям.

120. Датой начала подачи заявок является дата размещения извещения посредством электронного сервиса. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками. В указанный срок заявитель подает заявку по форме, установленной в документации.

121. К заявке заявитель прилагает:

а) документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица, а также копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) документ с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, места жительства, номера контактного телефона (для физического лица) индивидуального предпринимателя;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

г) реквизиты банковского счета для возврата задатка;

д) документы, подтверждающие внесение задатка;

е) опись представленных документов, подписанная заявителем.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

122. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть направлены организатору аукциона в форме электронного документа посредством электронного сервиса. В этом случае заявка и прилагаемые к ней документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

123. Для рассмотрения вопроса об участии заявителя в аукционе организатор аукциона в течение двух рабочих дней со дня представления заявителем заявки и прилагаемых к ней документов запрашивает в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах) в соответствии с [Правилами подготовки и заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе](#), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. N 230 "О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 17, ст.2046; 2020, N 3, ст.259) (далее - [постановление Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. N 230](#)):

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей.

124. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в [пункте 123 Регламента](#), которые могут быть направлены организатору аукциона в форме электронного документа посредством электронного сервиса.

125. Заявитель вправе подать только одну заявку. Не допускается взимание платы за участие в аукционе.

Представление заявки подтверждает согласие заявителя выполнять обязательства в соответствии с договором водопользования, извещением, документацией, проектом договора водопользования.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

126. Для принятия решения по итогам рассмотрения заявок, определения победителя аукциона, а также иных функций, связанных с проведением аукциона, уполномоченный орган формирует комиссию по проведению аукциона, утверждает ее персональный состав и назначает председателя. В состав комиссии должны входить председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии. Количество членов комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, в том числе физические лица, подавшие заявки, либо состоящие в штате организаций, подавших заявки, а также физические лица, которые являются аффилированными по отношению к участникам аукциона, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние участники аукциона.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, а также [Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования](#), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. N 230.

127. Организатор аукциона не позднее 15 дней до окончания срока подачи заявок вправе отказаться от проведения аукциона и в течение двух дней обязан известить заявивших об участии в аукционе о своем отказе от проведения аукциона. При поступлении организатору аукциона заявок, направленных посредством электронного сервиса, извещение об отказе от проведения аукциона высылается заявившим об участии в аукционе посредством электронного сервиса.

Извещение об отказе от проведения аукциона в течение двух рабочих дней размещается организатором аукциона на официальном сайте <https://torgi.gov.ru> с помощью электронного сервиса.

128. Заявитель не позднее пяти рабочих дней до окончания срока подачи заявок вправе направить в письменной форме в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений документации. Уполномоченный орган направляет разъяснения в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса. При поступлении организатору аукциона запроса, направленного посредством электронного сервиса, разъяснения высылаются заявителю посредством электронного сервиса.

В течение двух рабочих дней с даты направления разъяснения положений документации по запросу заявителя это разъяснение размещается уполномоченным органом посредством электронного сервиса на официальном сайте <https://torgi.gov.ru> с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

129. При проведении аукциона не допускается:

- 1) создание преимущественных условий для отдельных лиц или группы лиц, в том числе предоставление доступа к конфиденциальной информации;
- 2) осуществление уполномоченным органом координации деятельности участников аукциона, в результате которой ограничивается либо может ограничиваться конкуренция между участниками аукциона или ущемляются их интересы;
- 3) необоснованное ограничение доступа к участию в аукционе.

130. Проверка соответствия заявителей требованиям, предусмотренным [пунктом 119 Регламента](#), осуществляется комиссией.

131. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

- 1) несоответствие заявки требованиям, предусмотренным документацией;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным [пунктом 101 Регламента](#).

Отказ в допуске к участию в аукционе по другим основаниям неправомерен.

132. В случае выявления несоответствия заявителя требованиям, предусмотренным [пунктом 119 Регламента](#), комиссия отстраняет его от участия в аукционе.

133. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок. Срок рассмотрения заявок не может превышать пяти дней с даты окончания подачи заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе. Протокол рассмотрения заявок размещается уполномоченным органом на официальном сайте <https://torgi.gov.ru> в день окончания рассмотрения заявок посредством электронного сервиса.

134. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии и оформляется протоколом рассмотрения заявок. Уполномоченный орган в соответствии с [пунктом 37 Правил проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 N 230](#), обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

135. Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

- а) все зарегистрированные заявки с указанием имен (наименований) заявителей;
- б) дату подачи заявок;
- в) сведения о внесенных задатках;
- г) все отозванные заявки;
- д) имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона;
- е) имена (наименования) заявителей, которым было отказано в признании их участниками аукциона, с указанием причин такого отказа.

Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение одного дня с даты окончания рассмотрения заявок.

После оформления протокола рассмотрения заявок зарегистрированные заявки передаются на хранение в уполномоченный орган.

136. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты оформления комиссией протокола рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании заявителя участником аукциона.

137. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятых решениях не позднее следующего дня после даты оформления этих решений протоколом рассмотрения заявок путем вручения под расписку соответствующего извещения либо направления такого извещения заказным письмом (с уведомлением о вручении).



При поступлении организатору аукциона заявки, направленной посредством электронного сервиса, извещение, подписанное электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается участнику аукциона или заявителю, не допущенному к участию в аукционе, посредством электронного сервиса. В этом случае извещение подписывается электронной подписью уполномоченного лица организатора аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о проведении аукциона принимается организатором аукциона на основании протокола рассмотрения заявок.

138. В процессе проведения аукциона уполномоченный орган в соответствии с [пунктом 45 Правил проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 N 230](#), обязан осуществлять аудиозапись аукциона. Любое лицо, присутствующее при проведении аукциона, вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается в размере 10 процентов начальной цены предмета аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один из участников аукциона не предложил более высокую цену предмета аукциона, уполномоченный орган вправе снизить "шаг аукциона", но не более чем в 10 раз.

Участники аукциона при проведении аукциона вправе предлагать более высокую цену предмета аукциона, равную либо кратную величине "шага аукциона".

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона на момент завершения аукциона.

Аукцион проводится не более одного рабочего дня.

При наличии технической возможности проведение аукциона возможно с использованием электронного сервиса.

139. Комиссия ведет протокол аукциона, в котором должны быть указаны место, дата и время проведения аукциона, участники аукциона, начальная цена предмета аукциона, последнее предложение о цене предмета аукциона, а также наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства физического лица (победителя аукциона).

Организатор аукциона и присутствующие члены комиссии в день завершения аукциона подписывают протокол аукциона.

Протокол аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в уполномоченном органе, а другой - в течение трех дней с даты подписания протокола аукциона передается победителю аукциона.

Информация о результатах аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола аукциона размещается на официальном сайте <https://torgi.gov.ru> посредством электронного сервиса.

140. Нарушение процедуры организации и проведения аукциона в соответствии с [Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования](#), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. N 230](#), является основанием для признания судом результатов аукциона и договора водопользования, заключенного по результатам такого аукциона, недействительными.

141. Аукцион признается несостоявшимся, если:

а) в аукционе участвовал только один участник;

б) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из его участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

142. Уполномоченный орган обязан вернуть внесенный задаток в течение пяти рабочих дней:

- а) с даты отказа уполномоченного органа от проведения аукциона - заявителям, внесшим задатки;
- б) с даты получения уведомления об отзыве заявки - заявителю, отозвавшему заявку до начала проведения аукциона;
- в) с даты оформления протокола рассмотрения заявок - заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- г) с даты утверждения протокола аукциона - участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона;
- д) с даты отказа единственного участника аукциона от заключения договора водопользования - единственному участнику аукциона.

143. Датой возврата задатка считается дата, указанная в платежном документе с отметкой территориального органа Федерального казначейства, подтверждающем возврат задатка.

144. Для возврата задатка в случаях, указанных в [пункте 142 Регламента](#), комиссия направляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие внесение задатка.

145. В случае если победитель аукциона в течение десяти рабочих дней после дня завершения аукциона уклоняется от заключения договора водопользования, организатор аукциона заключает договор водопользования с участником, предложившим предпоследнюю цену предмета аукциона, по цене предмета аукциона, предложенной им. В случае согласия этого участника аукциона заключить договор водопользования этот участник признается победителем аукциона.

Задаток, внесенный победителем аукциона, уклонившимся от заключения договора водопользования, не возвращается, а перечисляется в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо.

146. Результатами исполнения действия по организации и проведению аукциона являются:

- отказ организатора аукциона от проведения аукциона;
- признание аукциона несостоявшимся;
- состоявшийся аукцион.

147. Способы фиксации результата действия по организации и проведению аукциона, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

уведомление о вручении извещения организатора аукциона, направленное лицам, заявившим об участии в аукционе по указанным ими почтовым адресам, в том числе с использованием электронного сервиса, о своем отказе от проведения аукциона;

- подписанный организатором аукциона и присутствовавшими членами комиссии протокол рассмотрения заявок;
- подписанный организатором аукциона и присутствовавшими членами комиссии протокол аукциона.

148. Основанием для начала действия по заключению договора водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе, являются:

1) протокол аукциона, оформленный в соответствии с [Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования](#), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 г. N 230](#);

2) документ, подтверждающий оплату победителем аукциона предмета аукциона в течение десяти рабочих дней, следующих за датой завершения аукциона, путем перечисления денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона на счет, указанный уполномоченным органом, с учетом внесенного задатка.

149. Организатор аукциона в день подписания протокола аукциона передает победителю аукциона 1 экземпляр этого протокола и договор водопользования для его подписания.

Победитель аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона представляет организатору аукциона подписанный им договор водопользования, а также документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 148 Регламента](#).

Непредставление победителем аукциона в указанный срок подписанного договора водопользования расценивается как уклонение от заключения договора водопользования и влечет за собой последствия, предусмотренные [пунктом 152 Регламента](#).

150. Договор водопользования подписывают:

а) со стороны уполномоченного органа - уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа;

б) со стороны водопользователя - победитель аукциона (его уполномоченный представитель) при наличии у него документов, подтверждающих полномочия на подписание договора.

151. Договор водопользования должен быть подписан сторонами договора не позднее двадцати дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в извещении о проведении аукциона, и направлен уполномоченным органом на государственную регистрацию в государственном водном реестре. В случае заключения договора водопользования в электронной форме, договор подписывается электронной подписью.

Договор водопользования признается заключенным с момента его государственной регистрации в государственном водном реестре.

Не допускается заключение договора водопользования по результатам аукциона ранее чем через десять дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>) в сети "Интернет" с помощью электронного сервиса.

152. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора водопользования другая сторона вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

153. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе только 1 участника, организатор аукциона в день принятия комиссией по проведению аукциона решения по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе или подписания протокола аукциона передает этому участнику аукциона 1 экземпляр протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона и договор водопользования для его подписания.

При поступлении в исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления заявки, направленной посредством электронного сервиса, протокол рассмотрения заявок или протокол аукциона и договор водопользования направляются участнику аукциона посредством указанного сервиса. В этом случае протокол рассмотрения заявок или протокол аукциона подписываются электронной подписью уполномоченного лица организатора аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный участник аукциона вправе подписать договор водопользования в течение трех рабочих дней с даты принятия решения комиссии по проведению аукциона. В тот же срок этот участник аукциона при подписании договора водопользования перечисляет денежные средства в размере начальной цены предмета аукциона с учетом внесенного

здатка на счет, указанный организатором аукциона, и возвращает организатору аукциона подписанный договор водопользования с приложением к нему документов, подтверждающих перечисление указанных средств. Эти документы могут быть направлены организатору аукциона в форме электронного документа посредством электронного сервиса. В этом случае договор водопользования подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организатор аукциона в течение десяти рабочих дней с даты поступления указанных документов обязан подписать договор водопользования и направить его на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

В случае если аукцион признан несостоявшимся, не допускается заключение договора водопользования ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте <https://torgi.gov.ru> с помощью электронного сервиса.

154. При заключении договора водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе, должностное лицо, ответственное за заключение договора водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе, в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования.

155. Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо.

156. Результатом исполнения действия по заключению договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, является договор водопользования, право на заключение которого было приобретено на аукционе.

157. Способом фиксации результата действия по заключению договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, является подписанный сторонами договор водопользования, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

## **ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ**

158. Основанием для начала административной процедуры является поступление от водопользователя заявления о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с сопроводительным письмом и прилагаемыми к заявлению документами (далее - документы о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу) в уполномоченный орган по месту водопользования. Форма приведена в [приложении N 4 к Регламенту](#).

Состав прилагаемых к указанному заявлению документов определяется в зависимости от цели, вида и условий использования водного объекта или его части.

При наличии технической возможности заявитель направляет документы в электронной форме посредством электронного сервиса.

159. Описание последовательности административной процедуры по передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу:

- 1) прием и регистрация документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;
- 2) рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;
- 3) подготовка и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования;

4) внесение подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования заявителю.

160. Прием и регистрация документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу включает в себя:

1) проверку состава представленных документов на соответствие описи вложения;

2) проверку представленных документов и материалов на их соответствие описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

161. В случае если не представлен полный комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в уполномоченном органе, заполняет опись документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, с указанием недостающих документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в уполномоченном органе, по требованию заявителя подготавливает, подписывает и передает заявителю отказ в рассмотрении вопроса о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с указанием фактически представленных документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили по почте, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в уполномоченном органе, подготавливает, подписывает и направляет заявителю отказ в рассмотрении вопроса о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

Указанный отказ с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, и самих представленных документов высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

При поступлении в уполномоченный орган заявления и документов, направленных посредством электронного сервиса, отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю посредством электронного сервиса.

162. В случае если представлен полный комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в уполномоченном органе:

1) принимает документы о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы. Регистрационный штамп должен содержать сокращенное наименование уполномоченного органа, дату и входящий номер;

2) подготавливает и подписывает расписку о получении документов с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, и фактически представленных документов. Форма приведена в [приложении N 5 к Регламенту](#);

3) снимает копию с указанной расписки;

4) передает заявителю оригинал расписки в получении документов с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.



В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение 15 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.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных посредством электронного сервиса, уведомление о приеме документов высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю посредством электронного сервиса.

163. Общий срок действия по приему и регистрации документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования составляет не более пятнадцати минут на каждого заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте, административное действие по приему и регистрации документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме посредством электронного сервиса, регистрируются в автоматическом режиме при наличии технической возможности.

Ответственным за выполнение действия является специалист, осуществляющий прием и регистрацию документов.

164. Результатами исполнения действия по приему и регистрации документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования являются:

регистрация документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, в том числе поступивших в электронной форме посредством электронного сервиса;

отказ в рассмотрении вопроса о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

165. Способы фиксации результата действия по приему и регистрации документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

расписка о получении документов с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, и фактически представленных документов, переданная заявителю, в том числе уведомление о приеме документов, поступивших в электронном виде, направленное, заявителю посредством электронного сервиса;

подписанный отказ в рассмотрении вопроса о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением описи документов и материалов, необходимых для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

166. Рассмотрение заявления водопользователя о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу (далее - правопреемник) заключается в проверке наличия указанного в заявлении права пользования водным объектом на основании договора водопользования у заявителя и не является ли целью использования водного объекта правопреемником забор (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

167. Решение о возможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу принимается в следующих случаях:

1) заявитель обладает указанным в заявлении правом пользования водным объектом на основании договора водопользования;

2) при передаче прав и обязанностей по договору водопользования в случае, если целью использования водного объекта не будет являться забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

3) договор водопользования не был заключен по результатам аукциона.

168. В случае если принято решение о невозможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования и за подготовку и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в уполномоченном органе:

1) подготавливает отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

2) подписывает указанный отказ у руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа;

3) направляет заявителю указанный отказ с приложением заключения по результатам проверки представленного заявления.

Отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу с приложением заключения по результатам проверки представленного заявления передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в уполномоченный орган заявления и документов, направленных посредством электронного сервиса, отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляется заявителю посредством электронного сервиса.

169. Общий срок действия по рассмотрению документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу составляет тридцать календарных дней с момента регистрации соответствующего заявления в уполномоченном органе.

Ответственным за выполнение действия является должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования и за подготовку и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

170. Результатами исполнения действия по рассмотрению документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу являются:

решение о возможности передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

171. Способы фиксации результата действия по рассмотрению документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

внесение записи о заключении договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу в форму учета рассмотрения документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу;

направление заявителю подписанного в установленном порядке отказа в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, в том числе отказ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в

электронной форме посредством электронного сервиса.

172. Подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования:

- 1) подготовка проекта договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования;
- 2) подписание у руководителя уполномоченного органа договора на передачу прав и обязанностей;
- 3) передача договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования заявителю.

Экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу направляются заявителю в течение тридцати дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

173. Заявитель и лицо, которому заявитель вправе передать права и обязанности по договору водопользования, в течение тридцати календарных дней после получения договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, подписывают указанный договор и направляют его в уполномоченный орган.

174. Если в срок, установленный [пунктом 173 Регламента](#), заявитель не представляет в уполномоченный орган подписанные экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, то считается, что заявитель отказался от заключения указанного договора.

175. Общий срок подготовки и подписания договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в уполномоченном органе и направлению на подпись заявителю составляет два календарных дня.

Ответственным за выполнение действия является должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу и за подготовку и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

176. Результатами исполнения действия по подготовке и подписанию договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования являются:

договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, в том числе в форме электронного документа, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса;

отказ от подписания заявителем договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

177. Способы фиксации результата действия по подготовке и подписанию договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

подписанные сторонами экземпляры договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса;

подписанный отказ от подписания заявителем договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

178. Внесение подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора заявителю:

- 1) внесение договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре;

2) направление одного из экземпляров договора водопользователю с приложением оригиналов всех документов, полученных от заявителя.

179. При заключении договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования и за подготовку и подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в уполномоченном органе, вносит соответствующие учетные записи в форму учета рассмотрения заявлений о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу. Рекомендуемый образец приведен в [приложении N 6 к Регламенту](#).

180. Внесение договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подписания договора водопользования.

Направление водопользователю - в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров договора водопользования.

Ответственным за выполнение действия является специалист, осуществляющий рассмотрение документов, подготовку договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования.

181. Результатами исполнения действия по внесению подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора заявителю являются:

получение заявителем экземпляра договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре;

получение заявителем мотивированного отказа в государственной регистрации договора водопользования

182. Способы фиксации результата действия по внесению подписанного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора заявителю, в том числе в электронной форме, содержащими указание на формат обязательного отображения действия, являются:

уведомление о вручении заявителю экземпляра договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре, переданного заявителю лично, либо направленного по указанному заявителем почтовому адресу, в том числе уведомление о направлении зарегистрированного договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в форме электронного документа, подписанного электронной подписью посредством электронного сервиса, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса;

уведомление о вручении заявителю мотивированного отказа в государственной регистрации договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования, переданного заявителю лично, либо направленного по указанному заявителем почтовому адресу, в том числе уведомление о направлении мотивированного отказа в государственной регистрации договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования в форме электронного документа, подписанного электронной подписью посредством электронного сервиса, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством электронного сервиса.

## **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

183. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством электронного сервиса осуществляется с использованием:

- Единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе Единого портала государственных услуг;

- Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Росводресурсов <https://voda.gov.ru>;

- официального сайта Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <https://torgi.gov.ru> (в случае заключения договора водопользования на основании аукциона).

184. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение принятых документов;

подготовка договора водопользования;

направление договора водопользования, право на заключение которого не приобретается на аукционе, на подписание заявителю;

направление подписанного договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре и последующее направление зарегистрированного договора водопользования заявителю;

организация и проведение аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования;

передача прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу.

185. Заявитель формирует заявление посредством электронного сервиса Росводресурсов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Заявителя.

Заявление, подписанное электронной подписью в соответствии с [Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст.3744; 2021, N 22, ст.3841) признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе.

186. При поступлении заявления в виде электронного документа днем его приема считается день направления указанного заявления посредством электронного сервиса Росводресурсов.

187. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы, размещенной на электронном сервисе, при этом необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует.

188. Форматно-логическая проверка сформированного с использованием электронного сервиса заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения.

189. Росводресурсы посредством электронного сервиса определяют должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по заявлению, поступившему в электронной форме.

190. При подаче заявления в электронной форме с использованием электронного сервиса Росводресурсы обеспечивают прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

191. При получении заявления в электронной форме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для направления отказа в приеме заявления, а также осуществляются следующие действия:



1) при отсутствии оснований для направления отказа в приеме заявления Заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер. При наличии технической возможности уникальный номер заявления может присваиваться в автоматическом режиме;

2) при наличии оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня, после получения заявления в электронной форме подготавливает отказ в приеме заявления и направляет его Заявителю посредством электронного сервиса.

192. Заявитель имеет возможность мониторинга процесса предоставления государственной услуги посредством получения уведомлений о ходе проведения административных процедур. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием электронного сервиса Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления;

2) уведомление об отказе в приеме заявления;

3) уведомление о передаче вопроса о предоставлении водного объекта в пользование на рассмотрение;

4) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении водного объекта в пользование;

5) уведомление о передаче комплекта документа на рассмотрение на соответствие требованиям законодательства;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;

7) уведомление об окончании предоставления государственной услуги.

193. При наличии технической возможности Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством электронного сервиса.

## **ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

194. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является обращение заявителя (его представителя) в соответствующий уполномоченный орган по месту водопользования с заявлением, составленным в произвольной форме, об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. При наличии технической возможности заявление об исправлении выявленных опечаток и ошибок направляется в электронной форме посредством электронного сервиса.

195. Параметры водопользования и размер платы за пользование водными объектами, условия и сроки ее внесения относятся к существенным условиям договора водопользования.

Изменение существенных условий водопользования не предусматривается.

196. При исправлении опечаток и ошибок, не связанных с существенными условиями договора, предусмотрена следующая административная процедура:

1) Прием и регистрация заявления и документов путем проставления на сопроводительном письме регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы.

Регистрационный штамп содержит сокращенное наименование территориального органа Росводресурсов, дату и входящий номер.

2) Сверка предложения по исправлению ошибок и опечаток в договоре водопользования с фрагментами текста договора водопользования, содержащими ошибки и опечатки.

3) Подготовка дополнительного соглашения к договору водопользования в двух экземплярах на основании предложений, полученных от заявителя.

4) Подписание у уполномоченного должностного лица уполномоченного органа двух экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования.

5) Передача непосредственно или направление по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении двух подписанных уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования.

Экземпляры дополнительного соглашения к договору водопользования направляются заявителю в течение тридцати дней с момента регистрации заявления.

В течение тридцати календарных дней с даты получения двух экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования заявитель подписывает дополнительное соглашение к договору водопользования и направляет его в территориальный орган Росводресурсов.

6) Внесение дополнительного соглашения к договору водопользования на регистрацию в государственном водном реестре в течение пяти рабочих дней с момента подписания дополнительного соглашения к договору водопользования;

7) Направление водопользователю одного экземпляра зарегистрированного дополнительного соглашения к договору водопользования с приложением оригиналов всех документов, полученных при подготовке и подписании данного дополнительного соглашения, в течение двух рабочих дней с момента получения зарегистрированных экземпляров дополнительного соглашения к договору водопользования.

197. Государственная регистрация дополнительного соглашения к договору водопользования осуществляется в соответствии с [приказом Минприроды от 22 августа 2007 г. N 216](#) (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2007 г., регистрационный N 10116) с изменениями, внесенными [приказами Минприроды России от 11 августа 2014 г. N 361 "О внесении изменений в Правила 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, утвержденные приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22 августа 2007 г. N 216"](#) (зарегистрирован Минюстом России 2 октября 2014 г., регистрационный N 34218) и [от 13 июня 2018 г. N 258 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации по вопросу ведения государственного водного реестра"](#) (зарегистрирован Минюстом России 21 августа 2018 г., регистрационный N 51948).

198. Результатом и способом фиксации результата действий по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

##### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ РОСВОДРЕСУРСОВ И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

199. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Росводресурсов и их территориальных органов за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

200. Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур, несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка приема документов;

2) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

### **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

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

202. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

203. Периодичность осуществления текущего контроля определяется заместителем руководителя уполномоченного органа, курирующим предоставление государственной услуги.

### **ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

204. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

205. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Росводресурсов.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

206. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

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

### **ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

208. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, в ответ на письменные обращения, по электронной почте, а также посредством электронного сервиса.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

209. Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

210. Должностные лица принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

211. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

### **ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

212. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

#### **ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

213. Заявитель вправе подать жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, в порядке, предусмотренном [главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2020, N 31, ст.5027) (далее - [Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ](#)).

214. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Федерального агентства водных ресурсов, его территориальных органов, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказа Федерального агентства водных ресурсов, его территориального органа, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги либо нарушения установленного срока таких исправлений.

#### **ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

215. Жалоба подается в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, или в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

216. Жалоба подается в Федеральное агентство водных ресурсов и его территориальные органы в письменной форме или в форме электронного документа заявителем, в том числе посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

### **СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСРЕДСТВОМ ЭЛЕКТРОННОГО СЕРВИСА**

217. Жалоба может быть направлена в Федеральное агентство водных ресурсов или его территориальный орган:

- а) по почте;
- б) электронной почте;
- в) посредством электронного сервиса (при наличии технической возможности);
- г) систему досудебного обжалования.

218. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц доступна для ознакомления посредством электронного сервиса.

### **ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

219. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируются:

1) [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ](#);

2) [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих Минюста России, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2018, N 25, ст.3696);

3) [постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст.6706; 2018, N 49, ст.7600).

220. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц,



**Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Федерального агентства водных ресурсов  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов в пользование  
на основании договора водопользования,  
в том числе заключенного по результатам аукциона,  
по оформлению перехода прав и обязанностей  
по договорам водопользования, утвержденного  
приказом Росводресурсов  
от 19 августа 2021 года N 221**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА ДЛЯ ЗАБОРА (ИЗЪЯТИЯ) ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ИЗ ПОВЕРХНОСТНЫХ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ**

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличии**
1	2	3	4
<p>* Копия на электронном носителе представляется по возможности.</p> <p>** В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".</p>			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	

5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
7	Расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
8	Расчет платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов, о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений	1 экз. на бумажном носителе и (или) электронном носителе	
10	Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений (тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных апологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов)	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	

Опись заполнил:

(должность)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

## ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АКВАТОРИИ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. вх. N \_\_\_\_\_  
(дата и входящий номер заявления) (уполномоченный орган)

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличии**
1	2	3	4
<p>* Копия на электронном носителе представляется по возможности.</p> <p>** В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".</p>			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная	

		копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
7	Материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
8	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
9	Материалы, отображающие в графической форме место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
10	Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, сведения о правах на который отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	Только при подаче заявления для использования акватории поверхностных водных объектов для случаев, предусмотренных <a href="#">частью 1.1 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации</a> . 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
11	Письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта.	Только при осуществлении водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов: 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Опись заполнил:

(должность)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

**ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АКВАТОРИИ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЧАСТЬЮ 3 СТАТЬИ 47, ЧАСТЬЮ 2 СТАТЬИ 49, ЧАСТЬЮ 1.1 СТАТЬИ 50 ВОДНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. вх. N \_\_\_\_\_  
(дата и входящий номер заявления) (уполномоченный орган)

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличии**
1	2	3	4
<p>* Копия на электронном носителе представляется по возможности.</p> <p>** В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".</p>			
1	Заявление о предоставлении акватории водного объекта в пользование	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	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	
4	Предложения по условиям водопользования, а также осуществлению водохозяйственных и водоохранных мероприятий	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
5	Материалы, обосновывающие площадь используемой акватории водного объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
6	Графические материалы с отображением размещения объектов водопользования, пояснительная записка к ним	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
7	Письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта.	Только при осуществлении водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов в случае использования акватории водного объекта для рекреационных целей: 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Опись заполнил:

(должность)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

## ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АКВАТОРИИ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ СУДОРЕМОНТНЫХ И СУДОСТРОИТЕЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.      вх. N \_\_\_\_\_  
(дата и входящий номер заявления)      (уполномоченный орган)

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличии**
1	2	3	4
<p>* Копия на электронном носителе представляется по возможности.</p> <p>** В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".</p>			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
7	Материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
8	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	

9	Материалы, отображающие в графической форме место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
10	Материалы, содержащие сведения о технических параметрах судоремонтных и судостроительных сооружений (площадь и границы используемой для их эксплуатации 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)	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
11	Копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры судоремонтных и судостроительных сооружений (площадь и границы используемой для их эксплуатации 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)	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
12	Копии правоустанавливающих документов на гидротехнические сооружения	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Опись заполнил:

(должность)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

### ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ БЕЗ ЗАБОРА (ИЗЪЯТИЯ) ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. вх. N \_\_\_\_\_  
(дата и входящий номер заявления) (уполномоченный орган)

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличии**
1	2	3	4
<p>* Копия на электронном носителе представляется по возможности.</p> <p>** В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".</p>			
1	Заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании договора водопользования	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не	



		лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и копия на электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
7	Сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
8	Состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотин, водосбросов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
9	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета количества производимой электроэнергии, регулярных наблюдений за состоянием и режимами водохранилища, водного объекта ниже гидроузла на примыкающем к нему участке (в верхнем и нижнем бьефах) и их водоохранных зон, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
10	Расчет количества производимой электроэнергии за платежный период	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
11	Расчет размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
12	Материалы, отображающие в графической форме место размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидротехническому объекту	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	

Опись заполнил:

(должность)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

**ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ ЗАБОРА (ИЗЪЯТИЯ) ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ИЗ ПОВЕРХНОСТНЫХ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. вх. N \_\_\_\_\_

(дата и входящий номер заявления)

(уполномоченный орган)

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии*
1	2	3	4
<div>* В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях проставляется "нет".</div>			
1	Заявление о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: <div>(указать документ)</div>	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
4	Сведения о наличии договора с аккредитованной лабораторией либо об аккредитации собственной лаборатории, осуществляющей анализ качества воды в водных объектах при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе	
5	Сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения	1 экз. на бумажном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из поверхностного водного объекта	1 экз. на бумажном носителе	

Опись заполнил:

(должность)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ БЕЗ ЗАБОРА (ИЗЪЯТИЯ) ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ

" " 20 г. вх. N  
(дата и входящий номер заявления) (уполномоченный орган)

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования	Отметка о наличии*
1	2	3	4
<div>* В графе 4 "Отметка о наличии" проставляется "есть" в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 "Требования". В остальных случаях</div>			

проставляется "нет".			
1	Заявление о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица. 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
4	Сведения о наличии договора с аккредитованной лабораторией либо об аккредитации собственной лаборатории, осуществляющей анализ качества воды в водных объектах при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе	
5	Сведения о технических параметрах установленной мощности гидроэлектростанции, пропускной способности энергетических, сбросных и иных сооружений	1 экз. на бумажном носителе	
6	Сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета вырабатываемой электроэнергии, контроля показателей водного режима в верхнем и нижнем бьефах	1 экз. на бумажном носителе	
7	Сведения о рыбозащитных и рыбопропускных сооружениях, мерах по охране водных биологических ресурсов	1 экз. на бумажном носителе	
8	Копия документа об утверждении проектной документации на строительство гидроэлектростанций	1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	

Опись заполнил:

(должность)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

### ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АКВАТОРИИ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. вх. N \_\_\_\_\_  
(дата и входящий номер заявления) (уполномоченный орган)

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требования*	Отметка о наличии**
1	2	3	4

\* Копия на электронном носителе представляется по возможности.

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

1	Заявление о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	1 экз.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	Только для физического лица 1 экз.: нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:	Обязателен только при представлении документов не лично заявителем. 1 экз.: оригинал, нотариально заверенная копия или копия с предъявлением оригинала	
	(указать документ)		
4	Материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
5	Материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
6	Материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
7	Материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
8	Расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	
9	Материалы, отображающие в графической форме место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы	1 экз. на бумажном носителе и (или) копия на электронном носителе	

Опись заполнил:

(должность)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

**Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Федерального агентства водных ресурсов  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов в пользование  
на основании договора водопользования,**

**в том числе заключенного по результатам аукциона,  
по оформлению перехода прав и обязанностей  
по договорам водопользования, утвержденного  
приказом Росводресурсов  
от 19 августа 2021 года N 221**

(Форма)

### РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому:						
Исх. N	от	"	"	20	г.	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/представителя заявителя)						
Я,	получил	"	"	20	г.	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника, принявшего комплект документов)			(дата)			
от	(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица)					
заявление о предоставлении в пользование водного объекта или его части на основании						
договора водопользования (от " " 20 г.)						
(дата и входящий номер соответствующего заявления)						
и прилагаемые к нему документы согласно перечню представленных документов и материалов.						
<b>Приложение:</b>						
1. Копия заполненного перечня представленных документов и материалов.						
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)			(подпись)			
					М.П.	

**Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Федерального агентства водных ресурсов  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов в пользование  
на основании договора водопользования,  
в том числе заключенного по результатам аукциона,  
по оформлению перехода прав и обязанностей  
по договорам водопользования, утвержденного  
приказом Росводресурсов  
от 19 августа 2021 года N 221**

(Рекомендуемый образец)

**УЧЕТ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ  
ОБЪЕКТОМ ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

Общая часть

N	Входящий номер	Дата приема	Общее кол-во листов	Заявитель	Отметка о проведении аукциона	Отказ в подписании договора водопользования заявителем	Решение о возможности предоставить водный объект для заявленной цели	Подписание договора водопользования	
								дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Часть "Согласование условий использования водного объекта с заинтересованными исполнительными органами государственной власти"

N	Название заинтересованного органа государственной	Запрос предложений по условиям использования водного объекта/условия использования водного объекта на согласование		Получение предложений по условиям использования водного объекта / согласованные условия использования водного объекта	
	власти*	дата	исх. номер	дата	вх. номер
11	12	13	14	15	16

\* Текст документа соответствует оригиналу. - Примечание изготовителя базы данных.

Часть "Ответственные исполнители"

17	18	19
N	Прием и регистрация	Рассмотрение Подготовка договора Подписание договора

**Приложение N 4  
к Административному регламенту  
Федерального агентства водных ресурсов  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов в пользование  
на основании договора водопользования,  
в том числе заключенного по результатам аукциона,  
по оформлению перехода прав и обязанностей  
по договорам водопользования, утвержденного  
приказом Росводресурсов  
от 19 августа 2021 года N 221**

(Форма)



## ЗАЯВЛЕНИЕ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ПЕРЕДАЧУ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ

(наименование уполномоченного органа)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ:

(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя частного лица)

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 " " г.,

(когда и кем выдан)

Место нахождения (юридический адрес)

Банковские реквизиты:

в лице

(должность, представитель, (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

дата рождения " " г.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, округ)

" " г., N в реестре

по иным основаниям

(наименование и реквизиты документа)

#### ПРАВОПРЕЕМНИК:

(полное и сокращенное наименование юридического лица, (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя частного лица)

ИНН		КПП		ОГРН	
<a href="#">ОКПО</a>		<a href="#">ОКОПФ</a>		<a href="#">ОКФС</a>	
<a href="#">ОКВЭД</a>		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 " " г.,

(когда и кем выдан)

Место нахождения (юридический адрес)

Банковские реквизиты:

в лице

(должность, представитель, (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

дата рождения " " г.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, округ)

" " г., N в реестре

по иным основаниям

(наименование и реквизиты документа)

Прошу осуществить передачу прав и обязанностей по договору водопользования:

" " 20 г. N

(место заключения договора)

(указывается  
номер  
договора)

от Правообладателя Правопреемнику.

**Приложения:**

**от Правопреемника:**

а) копия учредительных документов;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

в) сведения о технических параметрах:

водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения (при изъятии водных ресурсов); установленной мощности гидроэлектростанции, пропускной способности энергетических, сбросных и иных сооружений, сведения о рыбозащитных и рыбопропускных сооружениях (при использовании для целей гидроэнергетики);

г) сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из поверхностного водного объекта (при изъятии водных ресурсов); учета вырабатываемой электроэнергии, контроля показателей водного режима в верхнем и нижнем бьефах (при использовании для целей гидроэнергетики);

д) сведения о лаборатории, которая будет контролировать качество воды в водном объекте, в том числе документ, подтверждающий право осуществлять данный вид деятельности.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов получили.

"	"	20	г.	"	"	"	"	мин.	
(дата и время подачи заявления)									
				/					/
(подпись Правообладателя)				(фамилия, имя, отчество (при наличии))					
(подпись Правопреемника)				(фамилия, имя, отчество (при наличии))					
N записи в таблице учета входящих документов									

**Приложение N 5**  
**к Административному регламенту**  
**Федерального агентства водных ресурсов**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**по предоставлению водных объектов в пользование**  
**на основании договора водопользования,**  
**в том числе заключенного по результатам аукциона,**  
**по оформлению перехода прав и обязанностей**  
**по договорам водопользования, утвержденного**  
**приказом Росводресурсов**  
**от 19 августа 2021 года N 221**

(Форма)

### РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому:								
Исх. N	от	"	"	20	г.			
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/представителя заявителя)								
Я				получил	"	"	20	г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника, принявшего комплект документов)								(дата)
от								

(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя частного лица)

заявление о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу (от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.) и прилагаемые к нему документы (дата соответствующего заявления)

согласно описи прилагаемых документов и материалов.

**Приложение:**

1. Копия описи представленных документов и материалов.

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

(подпись)

М.П.

**Приложение N 6  
к Административному регламенту  
Федерального агентства водных ресурсов  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов в пользование  
на основании договора водопользования,  
в том числе заключенного по результатам аукциона,  
по оформлению перехода прав и обязанностей  
по договорам водопользования, утвержденного  
приказом Росводресурсов  
от 19 августа 2021 года N 221**

(Рекомендуемый образец)

**УЧЕТ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ  
ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ**

Общая часть:

N	Входящий номер заявления	Дата приема	Право-обладатель	Право-преемник	Отметка о решении заключить договор о передаче прав и обязанностей по договору водопользования	Отказ в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	Подписание договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования
							дата/номер
1	2	3	4	5	6	7	8

Часть "Ответственные исполнители":

N	Проверка прав правообладателя	Проверка соответствия целей возможности передачи прав и обязанностей	Подготовка отказа в даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу	Подготовка договора о передаче прав и обязанностей по договору водопользования
9	10	11	12	13

**Приложение N 7**  
**к Административному регламенту**  
**Федерального агентства водных ресурсов**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**по предоставлению водных объектов в пользование**  
**на основании договора водопользования,**  
**в том числе заключенного по результатам аукциона,**  
**по оформлению перехода прав и обязанностей**  
**по договорам водопользования, утвержденного**  
**приказом Росводресурсов**  
**от 19 августа 2021 года N 221**

(Форма)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

(Федеральное агентство водных ресурсов или его территориальный орган, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя)

ИНН	_____	КПП	_____
ОГРН	_____	<a href="#">ОКПО</a>	_____
<a href="#">ОКОПФ</a>	_____	<a href="#">ОКФС</a>	_____
<a href="#">ОКВЭД</a>	_____	ОКОНХ	_____
<a href="#">ОКАТО</a>	_____		_____

действующего на основании

<input type="checkbox"/>	устава
<input type="checkbox"/>	положения
<input type="checkbox"/>	иное (указать вид документа)

зарегистрированного

(кем и когда зарегистрированы юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " " 20 г.,  
(наименование и реквизиты документа)  
выдан " " 20 г. (когда и кем выдан)

Место нахождения (юридический адрес)

Банковские реквизиты

В лице

(должность, представитель, (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

дата рождения

паспорт серии N код подразделения  
(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан " " 20 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 (фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, округ)

" " 20 г., N в реестре

по иным основаниям (наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование:

(наименование водного объекта)

(место расположения водного объекта, его части)

(географические координаты участка водопользования)

в целях (указывается цель водопользования)

в водопользование  
(совместное, обособленное)

с размещением на водном объекте (указываются размещаемые на водном объекте водозаборные, другие гидротехнические или иные сооружения, их параметры)

Параметры водопользования

(намечаемый объем забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта, тыс. куб. м/год; площадь акватории, в пределах которой намечается использование акватории водного объекта, км2; расчетное количество производимой электроэнергии, тыс.кВт·час/год)

Срок водопользования с " " 20 г. по " " 20 г.

Приложения:

(Приводятся документы и материалы, предусмотренные [пунктами 7-13 Правил подготовки и заключения договора водопользования](#), утвержденных [Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. N 165 "О подготовке и заключении договора 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) / \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Номер записи в форме учета входящих документов \_\_\_\_\_

**Приложение N 8  
к Административному регламенту  
Федерального агентства водных ресурсов  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению водных объектов в пользование  
на основании договора водопользования,  
в том числе заключенного по результатам аукциона,  
по оформлению перехода прав и обязанностей  
по договорам водопользования, утвержденного  
приказом Росводресурсов  
от 19 августа 2021 года N 221**

(Форма)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКВАТОРИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

\_\_\_\_\_  
Федеральное агентство водных ресурсов  
или его территориальный орган,  
уполномоченный орган исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации,  
орган местного самоуправления

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя  
физического лица или индивидуального предпринимателя)

ИНН	_____	КПП	_____	ОГРН	_____
<a href="#">ОКПО</a>	_____	<a href="#">ОКОПФ</a>	_____	<a href="#">ОКФС</a>	_____
<a href="#">ОКВЭД</a>	_____	ОКОНХ	_____	<a href="#">ОКАТО</a>	_____ ,

действующего на основании:

<input type="checkbox"/>	устава
<input type="checkbox"/>	положения
<input type="checkbox"/>	иное (указать вид документа)

зарегистрированного \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_  
(кем и когда зарегистрированы юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(наименование и реквизиты документа)

выдан " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

Адрес места жительства (места нахождения юридического лица)

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_

(должность, представитель, (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан " \_\_\_\_\_ "

20 \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, округ)

" \_\_\_\_\_ "

20 \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

по иным основаниям \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование акваторию водного объекта:

Наименование водного объекта \_\_\_\_\_

Место расположения акватории водного объекта \_\_\_\_\_

Размеры и площадь акватории (км2), в пределах которых намечается использование и обустройство акватории водного объекта

0 \_\_\_\_\_

Географические координаты участка водопользования

для использования в целях: \_\_\_\_\_

Указывается цель использования акватории водного объекта

срок использования акватории водного объекта \_\_\_\_\_

Приложения:

а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

в) условия водопользования, определяемые по соглашению сторон, а также предложения по осуществлению водохозяйственных и водоохраных мероприятий;

г) материалы, обосновывающие площадь используемой акватории водного объекта;

д) графические материалы с отображением размещения объектов водопользования, пояснительная записка к ним.

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)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

N записи в форме учета входящих документов \_\_\_\_\_

Электронный текст документа

подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:  
Официальный интернет-портал  
правовой информации  
[www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 30.11.2021,  
N 0001202111300086