

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ОТ 26 СЕНТЯБРЯ 2013 ГОДА N 410

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ВОДНОГО РЕЕСТРА И КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ СВЕДЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВОДНЫЙ РЕЕСТР

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038; N 27, ст.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651; N 27, ст.3477, 3480; N 30, ст.4084), [Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг](#), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507),

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент предоставления Федеральным агентством водных ресурсов государственной услуги по предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр](#).

2. Признать утратившими силу [приказы Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 октября 2008 года N 293 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по ведению государственного водного реестра и предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2008 года, регистрационный N 13048; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, N 12) и [от 2 ноября 2010 года N 480 "О внесении изменений в Административный регламент исполнения Федеральным агентством водных ресурсов государственной функции по ведению государственного водного реестра и предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 октября 2008 года N 293"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2010 года, регистрационный N 19351; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2011, N 5).

И.о Министра
Н.В.Попов

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
23 января 2014 года,
регистрационный N 31087

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ВОДНЫХ

РЕСУРСОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ВОДНОГО РЕЕСТРА И КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ СВЕДЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВОДНЫЙ РЕЕСТР

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства водных ресурсов, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Федерального агентства водных ресурсов, их должностными лицами, взаимодействия Федерального агентства водных ресурсов с физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления при предоставлении Федеральным агентством водных ресурсов государственной услуги по предоставлению сведений из государственного водного реестра (далее - Реестр) и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр (далее - государственная услуга).

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании письменного запроса о предоставлении государственной услуги любого физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Заявитель).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Информация о порядке предоставления сведений из Реестра сообщается Заявителю непосредственно при его явке в Росводресурсы (территориальный орган), а также по телефону, электронной почте, посредством размещения указанных сведений на официальном сайте Росводресурсов (территориального органа), и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4. На официальном сайте Росводресурсов (территориального органа), а также на стендах, расположенных в здании Росводресурсов (территориального органа), размещаются следующие сведения:

- 1) часы приема Заявителей;
- 2) адрес Росводресурсов (территориального органа) и номер кабинета для приема Заявителей;
- 3) адрес официального сайта Росводресурсов (территориального органа);
- 4) номер телефона и адрес электронной почты уполномоченного структурного подразделения Росводресурсов (территориального органа);
- 5) порядок предоставления копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр (в текстовом и/или графическом виде);
- 6) размер платы за представление копий документов, который определяется в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года N 667 "О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 47, ст.4898).

5. Адреса, телефоны и официальные сайты Федерального агентства водных ресурсов, его территориальных органов и отделов водных ресурсов по субъектам Российской Федерации территориальных органов Федерального агентства водных ресурсов указаны в [приложении¹ 1 к Регламенту](#).

¹ Приложения к Регламенту в Бюллетене не приводятся. - *Прим.ред.*

6. Прием Заявителей осуществляется по рабочим дням в Росводресурсах или территориальных органах Росводресурсов.

7. График приема заявителей:

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

8. Консультирование Заявителей по процедуре предоставления сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр, проводится в часы приема.

9. Все консультации являются безвозмездными.

10. Должностное лицо Росводресурсов, уполномоченное оказывать консультации, обязано приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые Заявителям.

11. При осуществлении личного консультирования, консультирования по телефону и электронной почте Заявителю предоставляется информация о:

1) входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства заявление о предоставлении сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр;

2) принятом решении по конкретному заявлению о предоставлении сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр;

3) нормативных правовых актов, регламентирующих процедуру предоставления сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр;

4) месте размещения на официальном сайте Росводресурсов справочных материалов по процедуре предоставления сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр;

5) размере платы за представление копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр, в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года N 667 "О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 47, ст.4898).

12. 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.

13. Консультации предоставляются по выбору Заявителя при личном обращении, посредством интернет-сайта, телефона или электронной почты или письменном обращении.

14. Должностное лицо, осуществляющее личное консультирование, должно быть обеспечено личной идентификационной карточкой и/или настольной табличкой.

15. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее личное консультирование, может предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации либо назначить другое удобное для Заявителя время для личного консультирования.

16. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

17. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

18. Должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, сняв трубку, должно представиться обратившемуся, назвав фамилию, имя, отчество, а также свою должность.

19. При невозможности должностного лица, осуществляющего консультирование по телефону, предоставить запрашиваемую информацию, указанное должностное лицо должно предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации.

20. Консультирование по электронной почте осуществляется в режиме вопросов-ответов.

21. Срок рассмотрения и подготовки ответа составляет не более пятнадцати календарных дней с момента поступления на адрес электронной почты Росводресурсов обращения по электронной почте.

22. Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов на письменные обращения Заявителей.

23. Ответственность за организацию подготовки ответа по каждому письменному обращению по вопросам ведения Реестра возлагается на начальника уполномоченного структурного подразделения Росводресурсов.

24. Ответы на письменные обращения должны содержать разъяснения по поставленным вопросам, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

25. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов.

26. Ответ направляется Заявителю по почте письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в письменном обращении Заявителя.

27. Срок направления указанного ответа составляет тридцать календарных дней с момента регистрации в Росводресурсах письменного обращения Заявителя.

28. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Государственная услуга по предоставлению сведений из государственного водного реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

31. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Конечным результатом является предоставление сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр, либо направление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении указанных копий.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Срок предоставления государственной услуги или мотивированного отказа в случае предоставления копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр составляет не более пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в Росводресурсах (территориальном органе).

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) [Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года N 74-ФЗ](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст.2381; N 50, ст.5279; 2007, N 26, ст.3075; 2008, N 29, ст.3418; N 30, ст.3616; 2009, N 30, ст.3735; N 52, ст.6441; 2011, N 1, ст.32; N 29, ст.4281; N 30, ст.4590, 4594, 4596, 4605, N 48, ст.6732; N 50, ст.7343, 7359; 2012, N 26, ст.3446; N 31, ст.4322; 2013, N 19, ст.2314; N 43, ст.5452);

2) [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.1; N 18, ст.1721; N 30, ст.3029; 44, ст.4295, 4298; 2003, N 1, ст.2; N 27, ст.2700, 2708, 2717; N 46, ст.4434, 4440; N 50, ст.4847, 4855; N 52, ст.5037; 2004, N 19, ст.1838; N 30, ст.3095; N 31, ст.3229; N 34, ст.3529, 3533; N 44, ст.4266; 2005, N 1, ст.9, 13, 37, 40, 45; N 10, ст.762, 763; N 13, ст.1077, 1079; N 17, ст.1484; N 19, ст.1752; N 25, ст.2431; N 27, ст.2719, 2721; N 30, ст.3104, 3124, 3131; N 40, ст.3986; N 50, ст.5247; N 52, ст.5574, 5596; 2006, N 1, ст.4, 10; N 2, ст.172, 175; N 6, ст.636; N 10, ст.1067; N 12, ст.1234; N 17, ст.1776; N 18, ст.1907; N 19, ст.2066; N 23, ст.2380, 2385; N 28, ст.2975; N 30, ст.3287; N 31, ст.3420, 3432, 3433, 3438, 3452; N 43, ст.4412; N 45, ст.4633, 4634, 4641; N 50, ст.5279, 5281; N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.21, 25, 29, 33; N 7, ст.840; N 15, ст.1743; N 16, ст.1824, 1825; N 17, ст.1930; N 20, ст.2367; N 21, ст.2456; N 26, ст.3089; N 30, ст.3755; N 31, ст.4001, 4007, 4008, 4009, 4015; N 41, ст.4845; N 43, ст.5084; N 46, ст.5553; N 49, ст.6034, 6065; N 50, ст.6246; 2008, N 10, ст.896; N 18, ст.1941; N 20, ст.2251, 2259; N 29, ст.3418; N 30, ст.3582, 3601, 3604; N 45, ст.5143; N 49, ст.5738, 5745, 5748; N 52, ст.6235, 6236, 6248; 2009, N 1, ст.17; N 7, ст.771, 777; N 19, ст.2276; N 23, ст.2759, 2767, 2776; N 26, ст.3120, 3122, 3131, 3132; N 29, ст.3597, 3599, 3635, 3642; N 30, ст.3735, 3739; N 45, ст.5265, 5267; N 48, ст.5711, 5724, 5755; N 52, ст.6406, 6412; 2010, N 1, ст.1; N 11, ст.1169, 1176; N 15, ст.1743, 1751; N 18, ст.2145; N 19, ст.2291; N 21, ст.2524, 2525, 2526, 2530; N 23, ст.2790; N 25, ст.3070; N 27, ст.3416, 3429; N 28, ст.3553; N 30, ст.4000, 4002, 4005, 4006, 4007; N 31, ст.4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; N 41, ст.5192, 5193; N 46, ст.5918; N 49, ст.6409; N 50, ст.6605; N 52, ст.6984, 6995, 6996; 2011, N 1, ст.23, 29, 33, 54; N 7, ст.901, 905; N 17, ст.2312; N 19, ст.2714, 2715; N 23, ст.3260, 3267; N 29, ст.4289, 4290, 4291; N 30, ст.4574, 4584, 4590, 4591, 4598, 4601; N 45, ст.6325, 6326, 6334; N 46, ст.6406; N 47, ст.6601, 6602; N 48, ст.6730; N 49, ст.7025, 7042, 7046; N 50, ст.7345, 7351, 7355, 7362, 7366; 2012, N 6, ст.621; N 10, ст.1166; N 15, ст.1723, 1724; N 18, ст.2126, 2128; N 19, ст.2278, 2281; N 24, ст.3068, 3069, 3082; N 25, ст.3268; N 29, ст.3996; N 31, ст.4320, 4322, 4329, 4330; N 41, ст.5523; N 47, ст.6403, 6404; N 49, ст.6752, 6757; N 53, ст.7577, 7580, 7602, 7639, 7640, 7641, 7643; 2013, N 8, ст.717, 718, 719, 720; N 14, ст.1641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666; N 19, ст.2307, 2318, 2325; N 23, ст.2875; N 44, ст.5644);

3) [Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, ст.4673; 2003, N 27, ст.2700; N 46, ст.4449; 2004, N 27, ст.2711; N 35, ст.3607; 2007, N 49, ст.6055, 6079; 2009, N 29, ст.3617; 2010, N 47, ст.6033; 2011, N 30, ст.4590, 4596; N 46, ст.6407);

4) [Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3448; 2010, N 31, ст.4196; 2011, N 15, ст.2038; N 30, ст.4600; 2012, N 31, ст.4328; 2013, N 14, ст.1658; N 23, ст.2870; N 27, ст.3479);

5) [Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст.2060; 2010, N 27, ст.3410; N 31, ст.4196; 2013, N 19, ст.2307; N 27, ст.3474);

6) [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038; N 27, ст.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651; N 27, ст.3477; 3480; N 30, ст.4084);

7) [Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 10, ст.1127; 2005, N 39,

ст.3925);

8) [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507);

9) [постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 404 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст.2581; N 42, ст.4825; N 46, ст.5337; 2009, N 3, ст.378; N 6, ст.738; N 33, ст.4088; N 49, ст.5976; 2010, N 5, ст.538; N 10, ст.1094; N 14, ст.1656; N 26, ст.3350; N 31, ст.4251, 4268; N 38, ст.4835; 2011, N 6, ст.888; N 14, ст.1935; N 36, ст.5149; 2012, N 7, ст.865; N 11, ст.1294; N 19, ст.2440; N 28, ст.3905; N 37, ст.5001; N 46, ст.6342; N 51, ст.7223; 2013, N 16, ст.1964; N 24, ст.2999; N 28, ст.3832; N 30, ст.4113; N 33, ст.4386; N 38, ст.4827; N 45, ст.5822; N 46, ст.5944);

10) [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; 2006, N 24, ст.2607; N 52, ст.5598; 2008, N 22, ст.2581; N 42, ст.4825; N 46, ст.5337; 2009, N 6, ст.738; N 33, ст.4081; 2010, N 26, ст.3350; 2011, N 14, ст.1935, 1942; N 45, ст.5822);

11) [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2007 года N 219 "Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 16, ст.1921; 2009, N 18, ст.2248; N 43, ст.5080; 2011, N 29, ст.4493; N 47, ст.6660; 2013, N 24, ст.2999);

12) [постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 года N 253 "О порядке ведения государственного водного реестра"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 19, ст.2357; 2009, N 18, ст.2248; 2011, N 9, ст.1246; 2012, N 43, ст.5875);

13) [постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года N 667 "О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 47, ст.4898);

14) [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829);

15) [приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22 августа 2007 года N 216 "Об утверждении правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2007 года, регистрационный N 10116; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N 41);

16) [приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 года N 186 "Об утверждении правил внесения сведений в государственный водный реестр"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2007 года, регистрационный N 10004; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти 2007, N 40) в редакции [приказа Минприроды России от 13 апреля 2012 года N 105 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в области водных отношений"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2012 года, регистрационный N 24346; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 36, 2012);

17) [приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 29 мая 2007 года N 138 "Об утверждении формы государственного водного реестра"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июля 2007 года, регистрационный N 9740; Бюллетень нормативных актов федеральных органов

исполнительной власти, 2007, N 32).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Заявитель вправе обратиться в Росводресурсы (территориальный орган) с заявлением о предоставлении сведений из Реестра и (или) копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр ([приложения 2, 3 к Регламенту](#)).

36. В заявлениях указываются:

36.1. В случае предоставления сведений из Реестра:

фамилия, имя, отчество руководителя Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего полномочия должностного лица со стороны заявителя), полное наименование юридического лица (для юридического лица), реквизиты документа, подтверждающего регистрацию юридического лица, название водного объекта (водных объектов) или водохозяйственного участка (участков), о которых запрашиваются сведения из государственного водного реестра, номера и названия форм государственного водного реестра, из которых запрашиваются сведения, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты. Заявление подписывается Заявителем. Для юридического лица указывается должность лица, подписавшего заявление. При направлении заявления по почте подпись должностного лица заверяется печатью.

36.2. В случае предоставления копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр:

фамилия, имя, отчество руководителя Росводресурсов или территориального органа Росводресурсов, фамилия, имя, отчество заявителя (представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего полномочия должностного лица со стороны Заявителя), полное наименование юридического лица (для юридического лица), номера и названия форм государственного водного реестра, из которых запрашиваются копии документов, содержащих сведения, включенные в Реестр, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты. Заявление подписывается Заявителем. Для юридического лица указывается должность лица, подписавшего заявление. При направлении заявления по почте подпись должностного лица заверяется печатью.

37. Заявление может представляться Заявителем непосредственно, направляться по почте или с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

38. В бумажном виде образцы заявлений размещаются на стендах в помещении уполномоченного органа, а в электронном виде могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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 УСЛУГ

39. Документы, необходимые 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, для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

40. Основанием для отказа в приеме заявлений, поступивших в Росводресурсы (территориальный орган), является несоответствие заявления требованиям его оформления, указанным в [пункте 36 Регламента](#).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

42. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

43. Предоставление государственной услуги при получении сведений из Реестра путем ознакомления с ними на официальном сайте Росводресурсов (территориальных органов) осуществляется бесплатно.

44. За предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр, взимается плата, размер платы за представление копий документов определяется в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года N 667 "О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 47, ст.4898).

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ОБРАЩЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

45. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем лично заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

46. Срок регистрации обращения Заявителя о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

47. Регистрация обращений осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию обращения о предоставлении государственной услуги.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ

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

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

50. В зданиях уполномоченных органов оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан.

51. В новых зданиях для организации зала приема граждан необходимо выделить помещение, в котором оборудуется сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема граждан, оборудованный в виде киосков (окон).

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

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

53. Ограничений по доступности государственной услуги не имеется.

54. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

55. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности Заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", многофункционального центра предоставления государственных услуг, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

в) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.

56. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены настоящим Регламентом.

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

57. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

58. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых для получения государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в системе использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

59. Предоставление Росводресурсами (территориальными органами) сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр, состоит из следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявлений;

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

3) определение размера платы за представление копий документов в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года N 667 "О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания"](#)

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 47, ст.4898);

4) выдача запрашиваемых сведений и копий документов;

5) направление мотивированного отказа в предоставлении сведений и копий документов из Реестра.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

60. Основанием для начала процедуры является факт поступления на имя руководителя Росводресурсов (территориального органа) заявления о предоставлении сведений из Реестра и (или) копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр.

61. Должностное лицо, ответственное в Росводресурсах (территориальном органе) за прием и регистрацию заявлений, при Заявителе проверяет предоставленное Заявителем заявление на предмет его оформления в соответствии с требованиями Регламента.

61.1. В случае, если указанное заявление удовлетворяет требованиям оформления, то должностное лицо Росводресурсов (территориального органа), ответственное за прием и регистрацию заявлений, выдает Заявителю расписку о принятом заявлении с указанием даты принятия и вносит запись в таблицу учета предоставления сведений и копий документов из Реестра ([приложение 4 к Регламенту](#)).

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

Заявление, поступившее в электронной форме в информационной системе, обеспечивающей представление сведений из Реестра и копий документов, содержащих сведения, включенные в Реестр, регистрируется, и Заявителю направляется уведомление о приеме указанного заявления к рассмотрению с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

61.2. В случае, если указанное заявление не удовлетворяет требованиям оформления, указанным в [пункте 36 Регламента](#), должностное лицо Росводресурсов (территориального органа), ответственное за прием и регистрацию заявлений, указывает Заявителю на ошибки в оформлении подаваемого им заявления и сообщает Заявителю о необходимости переоформления заявления. Запись о поданном заявлении в данном случае в таблицу учета предоставления сведений и копий документов из Реестра не производится.

62. В случае, если заявление подано в электронной форме и не удовлетворяет требованиям оформления, должностное лицо Росводресурсов, ответственное за прием документов в электронном виде, отмечает в информационной системе, что заявление отклонено, и направляет с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на электронный адрес Заявителя сообщение, что заявление не принято, с указанием причины его отклонения.

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

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ И КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ИЗ РЕЕСТРА

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

65. Основанием для начала процедуры после поступления заявления в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" является факт его регистрации в электронной таблице учета предоставления сведений и копий документов из Реестра на сайте Росводресурсов (территориального органа) и отсылка соответствующего уведомления Заявителю.

66. Должностное лицо Росводресурсов (территориального органа), ответственное за рассмотрение заявлений и предоставление сведений и копий документов, проверяет наличие сведений или документов в Реестре.

67. В случае, если запрашиваемые сведения или документы имеются в Реестре, указанное должностное лицо проверяет, могут ли запрашиваемые сведения и копии документов из Реестра предоставляться данному Заявителю.

68. В случае, если запрашиваемые сведения и копии документов из Реестра могут предоставляться данному Заявителю, указанное должностное лицо подготавливает запрашиваемые сведения и копии документов из Реестра.

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

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ

70. За предоставление копий документов из Реестра взимается плата, размер которой определяется в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года N 667 "О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 47, ст.4898).

71. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений и предоставление сведений и копий документов:

- 1) осуществляет расчет размера платы за запрашиваемые копии документов;
- 2) доводит до сведения Заявителя информацию о размере необходимой платы.

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

73. В случае передачи Заявителю информации о размере платы за представление копий документов по электронному адресу высылается электронное письмо с официального электронного адреса Росводресурсов (территориального органа) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по указанному в заявлении электронному адресу.

74. В случае передачи Заявителю информации о размере платы за представление копий документов по почте сопроводительное письмо высылается по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

75. Информация о размере платы за представление копий документов может быть сообщена Заявителю по контактному телефону, направлена по электронной почте или в письменном виде.

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

ВЫДАЧА ЗАПРАШИВАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ И КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ

76. Основанием для начала действия по выдаче запрашиваемых сведений и копий документов, является решение о предоставлении сведений и копий документов из Реестра.

77. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений и предоставление сведений и копий документов, формирует официальный ответ Росводресурсов (территориального органа) на заявление из материалов с соответствующим комплектом запрошенных сведений или копий документов из Реестра.

Указанный ответ передается Заявителю непосредственно, высылается по почте или направляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по указанному Заявителем электронному адресу.

77.1. В случае направления Заявителю официального ответа по почте высылается сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя -

начальника отдела) территориального органа по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

77.2. В случае передачи Заявителю официального ответа непосредственно Заявителю сообщается по контактному телефону о факте готовности официального ответа. Подписанный руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов или руководителем (заместителем руководителя - начальника отдела) территориального органа официальный ответ хранится не более тридцати рабочих дней с момента сообщения Заявителю о факте готовности официального ответа.

77.3. В случае, если Заявителю не требуются копии документов из Реестра, сведения направляются с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по указанному Заявителем электронному адресу.

78. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений и предоставление сведений и копий документов из Реестра, обеспечивает хранение копий официальных ответов, направленных Заявителям в течение года с момента выдачи указанных ответов Заявителю.

НАПРАВЛЕНИЕ МОТИВИРОВАННОГО ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ И КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ИЗ РЕЕСТРА

79. В случае, если запрашиваемые сведения и документы отсутствуют в Реестре или запрашиваемые сведения содержат информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации к категории ограниченного доступа, и Заявитель не имеет права доступа к соответствующей информации, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений и предоставление сведений и копий документов:

направляет мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемых сведений и копий документов;

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

80. Мотивированный отказ Росводресурсов (территориального органа) в предоставлении запрашиваемых сведений и копий документов передается Заявителю непосредственно, высылается по почте или направляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по указанному Заявителем электронному адресу.

81. Блок-схема административных процедур по предоставлению сведений и копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, приведена в [приложении 5 к Регламенту](#).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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 ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

а) проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Росводресурсов положений Регламента;

б) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) ответственных должностных лиц Росводресурсов.

84. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

85. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы.

86. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях:

а) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

б) обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Росводресурсов.

87. Проверки проводятся руководителем (заместителем руководителя) и должностными лицами структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

88. Руководитель (заместитель руководителя) организует и осуществляет общий контроль за предоставлением государственной услуги ответственными подразделениями.

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

89. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в рамках деятельности Росводресурсов, возлагается на руководителя уполномоченного структурного подразделения Росводресурсов.

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

90. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росводресурсы, 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 ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

91. Заявитель вправе подать жалобу в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

92. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен

ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

93. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

94. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

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

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

96. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной

государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

98. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 93 настоящего Регламента](#), могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

99. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федеральных государственных служащих. В случае, если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Регламентом.

100. В случае, если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 99 настоящего Регламента](#), в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

101. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

102. В органах, предоставляющих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 99 настоящего Регламента](#).

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.1; 2012, N 49, ст.6752), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб,

незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

104. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

105. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

106. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

107. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038; N 27, ст.3073, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322) уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

109. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

110. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

111. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

112. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

113. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в вышестоящем органе государственной власти.

ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

114. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

115. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- а) на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;
- б) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на портале федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) по телефонам, указанным в [приложении 1 к настоящему Регламенту](#);
- г) при личном обращении в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу.

**Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Федеральным
агентством водных ресурсов
государственной услуги
по предоставлению сведений из
государственного водного реестра и
копий документов, содержащих
сведения, включенные в
государственный водный реестр**

**АДРЕСА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ И
ОТДЕЛОВ ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ПО СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

N	Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Адрес	Телефон	Факс	E-mail/ Официальный сайт
	Росводресурсы	117292, Москва, ул.Кедрова, 8, корп.1	8 (495) 719- 01-11	8 (495) 124- 58-29	water@mnr.gov.ru http://voda.mnr.gov.ru
1	АМУРСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
1.1	Амурское БВУ	680021, Россия, г.Хабаровск, ул.Герасимова, д.31	8 (4212) 56- 18-28 56-85-30	8 (4212) 56- 85-30	amur@bv.u.kht.ru
1.2	Отдел водных ресурсов по Чукотскому автономному округу	689000, Россия, г.Анадырь, ул.Куркутского, д.34	8 (42722) 2- 40-19	8 (42722) 2- 40-19	strelkova@kpr.chukot.net.ru
1.3	Отдел водных ресурсов по Камчатскому краю	683031, Россия, г.Петропавловск- Камчатский, ул.Карла Маркса, д.29/1, оф.321	8 (41522) 5- 12-22	8 (41522) 5- 12-22	vodresurs@mai.kamchatka.ru
1.4	Отдел водных ресурсов по Сахалинской области	693020, Россия, г.Южно-Сахалинск, ул.Дзержинского, д.15, оф.432	8 (4242) 50- 52-14	8 (4242) 50- 52-09	voda@sakhalin.ru
1.5	Отдел водных ресурсов по Приморскому краю	690000, Россия, г.Владивосток, Океанский пр-т, д.31	8 (4232) 40- 79-59	8 (4232) 40- 78-26	ponomarev@kpr.vladivostok.ru

1.6	Отдел водных ресурсов по Хабаровскому краю	680021, Россия, г.Хабаровск, ул.Герасимова, д.31	8 (4212) 56-89-29	8 (4212) 56-06-59	vodresurs@mail.redcom.ru
1.7	Отдел водных ресурсов по Амурской области	675029, Россия, г.Благовещенск, пер. Чудиновский, д.15	8 (4162) 35-21-91	8 (4162) 35-21-91	vodres@ascnet.ru
1.8	Отдел водных ресурсов по Еврейской автономной области	679016, Россия, г.Биробиджан, ул.Советская, д.111	8 (42622) 4-68-41	8 (42622) 4-68-41	vodaeao@on-line.jar.ru
1.9	Отдел водных ресурсов по Забайкальскому краю	672090, Россия, г.Чита, ул.Амурская, д.91/15	8 (3022) 23-26-71	8 (3022) 23-27-90	voda@qeo.chita.ru
2	ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
2.1	Верхне-Волжское БВУ	603001, Россия, г.Нижний Новгород, ул.Рождественская, д.38	8 (831) 430-55-82	8 (831) 430-56-16	vvbv@kis.ru http://www.vvbv.ru
2.2	Отдел водных ресурсов по Владимирской области	600000, Россия, г.Владимир, ул.2-я Никольская, д.8	8 (4922) 32-48-39	8 (4922) 32-52-29	voda@vtsnet.ru
2.3	Отдел водных ресурсов по Ивановской области	153032, Россия, г.Иваново, ул.Станкостроителей, д.18	8 (4932) 29-22-14	8 (4932) 23-30-34	ivovr@il.ru
2.4	Отдел водных ресурсов по Ярославской области	150055, Россия, г.Ярославль, ул.Красноборская, д.8	8 (4852) 35-91-55	8 (4852) 35-82-37	vvbv@yarslavl.ru
2.5	Отдел водных ресурсов по Костромской области	156961, Россия, г.Кострома, проспект Мира, д.128-а	8 (4942) 35-91-81	8 (4942) 55-23-21	ovrko@bk.ru
2.6	Отдел водных ресурсов по Пензенской области	440018, Россия, г.Пенза, ул.Пушкина, д.167-б	8 (8412) 55-83-63	8 (8412) 55-92-42	vodsl@penza.com.ru
2.7	Отдел водных ресурсов по Нижегородской области	603001, Россия, г.Нижний Новгород, ул.Рождественская, д.38	8 (831) 430-55-77	8 (831) 430-55-77	vvbv@kis.ru
2.8	Отдел водных ресурсов по Чувашской Республике	428024, Россия, г.Чебоксары, проспект Мира, д.90, корп.2	8 (8352) 28-76-96	8 (8352) 28-87-07	ovr-chr@cbx.ru
2.9	Отдел водных ресурсов по Республике Марий Эл	424000, Россия, г.Йошкар-Ола, пр.Ленина, д.24-а	8 (8362) 41-05-31	8 (8362) 42-23-22	ovrvbv@mari-el.ru
2.10	Отдел водных ресурсов по	430011, Россия, г.Саранск, ул.Степана Разина, д.17-а	8 (8342) 23-17-21	8 (8342) 23-17-20	voda@moris.ru

	Республике Мордовия				
3	ВЕРХНЕ-ОБСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
3.1	Верхне-Обское БВУ	630087, Россия г.Новосибирск, ул.Немировича- Данченко, д.167	8 (383) 346- 02-59	8 (383) 346- 10-55	vobvu@vobvu.nsk.su http://www.vobvunsk.ru/
3.2	Отдел водных ресурсов по Алтайскому краю	656056, Россия, г.Барнаул, ул.Пролетарская, д.61	8 (3852) 63- 22-00	8 (3852) 63- 22-47	altaiwater@ab.ru
3.3	Отдел водных ресурсов по Республике Алтай	649002, Россия, г.Горно-Алтайск, ул.Титова, д.36	8 (38822) 6- 46-59	8 (38822) 2- 92-99	ovr_ra@mail.gorny.ru
3.4	Отдел водных ресурсов по Кемеровской области	650036, Россия, г.Кемерово, ул.Мирная, д.5	8 (3842) 31- 60-87	8 (3842) 31- 28-04	bvu6k@ngs.ru
3.5	Отдел водных ресурсов по Томской области	634021, Россия, г.Томск, ул.Шевченко, д.17	8 (3822) 44- 06-01	8 (3822) 44- 09-78	ovrto@tomsk.gov.ru
3.6	Отдел водных ресурсов по Новосибирской области	630087, Россия, г.Новосибирск, ул.Н.Данченко, д.167, к.511, 513, 515	8 (383) 346- 03-84 8 (383) 346- 41-01	8 (383) 346- 41-01	ovr_nso@ngs.ru
4	ДВИНСКО-ПЕЧОРСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
4.1	Двинско-Печорское БВУ	163000, Россия, г.Архангельск, наб.Северной Двины, д.112, корп.3	8 (8182) 20- 45-36	8 (8182) 20- 61-24	dpbvu@dpbvu.ru http://www.dpbvu.ru/
4.2	Отдел водных ресурсов по Республике Коми	167982, Россия, г.Сыктывкар, ул.Первомайская, д.78	8 (8212) 44- 10-44	8 (8212) 44- 10-44	komi@dpbvu.ru
4.3	Отдел водных ресурсов по Архангельской области	163000, Россия, г.Архангельск, наб.Северной Двины, д.112, корп.3	8 (8182) 21- 03-56	8 (8182) 21- 03-56	arh_nao@dpbvu.ru
4.4	Отдел водных ресурсов по Вологодской области	160000, Россия, г.Вологда, ул.Зосимовская, д.65	8 (8172) 75- 14-79	8 (8172) 72- 93-65	vologda@dpbvu.ru
4.5	Отдел водных ресурсов по Мурманской области	183016, Россия, г.Мурманск, ул.Софьи Перовской, д.17	8 (8152) 45- 36-31	8 (8152) 45- 20-68	murmansk@dpbvu.ru
5	ДОНСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
5.1	Донское БВУ	344022, Россия, г.Ростов-на-Дону, ул.М.Горького, д.239	8 (863) 264- 87-66	8 (863) 264- 87-66	dbvu@rostell.ru, dbvu@donpac.ru http://www.donbvu.ru/
5.2	Отдел водных ресурсов по Белгородской области	308023, Россия, г.Белгород, ул.Студенческая, д.18	8 (472) 234- 31-80	8 (472) 234- 31-80	ovr@mail.belgorod.ru
5.3	Отдел водных ресурсов по	394016, Россия, г.Воронеж, Московский	8 (473) 234- 10-40	8 (473) 252- 25-08	komvod@box.vsi.ru

	Воронежской области	проспект, д.64			
5.4	Отдел водных ресурсов по Курской области	305021, Россия, г.Курск, ул.Школьная, д.50	8 (471) 258-39-35	8 (471) 253-79-88	ovrkr@mail.kusknet.ru
5.5	Отдел водных ресурсов по Липецкой области	398000, Россия, г.Липецк, ул.Советская, д.3	8 (474) 223-39-60	8 (474) 223-39-59	aqua@lipetsk.ru
5.6	Отдел водных ресурсов по Ростовской области	344022, Россия, г.Ростов-на-Дону, ул.М.Горького, д.239	8 (863) 266-53-41	8 (863) 264-87-66	dbvu@rostel.ru, dbvu@donpac.ru
5.7	Отдел водных ресурсов по Тамбовской области	392000, Россия, г.Тамбов, ул.Монтажников, д.6	8 (475) 256-32-25	8 (475) 256-14-68	vodnikigu@tamb.ru
6	ЕНИСЕЙСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
6.1	Енисейское БВУ	660062, Россия, г.Красноярск, пр.Свободный, д.72	8 (3912) 44-45-41	8 (3912) 46-32-03	enbv@mail.ru http://enbv.krasnoyarsk.ru/
6.2	Отдел водных ресурсов по Республике Тыва	667010, Россия, г.Кызыл, ул.Московская, д.2	8 (39422) 5-26-47	8 (39422) 5-15-62	aqua@tuva.ru
6.3	Отдел водных ресурсов по Красноярскому краю	660062, Россия, г.Красноярск, пр.Свободный, д.72	8 (3912) 44-59-71	-	enbv@mail.ru
6.4	Отдел водных ресурсов по Республике Хакасия	655017, Россия, г.Абакан, ул.Щетинкина, д.20, а/я 239	8 (3902) 22-12-63	8 (3902) 22-38-75	voda.khakasiya@mail.ru
6.5	Отдел водных ресурсов по Иркутской области	664000, Россия, г.Иркутск, ул.Марата, д.44	8 (3952) 24-33-50	8 (3952) 33-52-34	irktovr@yandex.ru
6.6	Отдел водных ресурсов по Республике Бурятия	670000, Россия, г.Улан-Удэ, ул.Борсоева, д.136	8- (3012) -21-90-03	8 (3012) 21-11-93	baikalkomvod@mail.ru
7	ЗАПАДНО-КАСПИЙСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
7.1	Западно-Каспийское БВУ	367026, Россия, г.Махачкала, ул.Виноградная, д.18а	8 (8722) 64-46-68	8 (8722) 64-49-21	zkbvu@datacom.ru http://www.zkbvu.ru/
7.2	Отдел водных ресурсов по Республике Дагестан	367026, Россия, г.Махачкала, ул.Виноградная, д.18а	8 (8722) 64-60-27	-	zkbvu@dinet.ru
7.3	Отдел водных ресурсов по Кабардино-Балкарской Республике	360030, Россия, г.Нальчик, ул.Тарчокова, д.18а	8 (8662) 47-75-41	8 (8662) 47-75-41	tovrkbr@kbrn.ru
7.4	Отдел водных ресурсов по Республике	362021, Россия, г.Владикавказ, ул.Иристонская, д.25а	8 (8672) 74-85-17	8 (8672) 74-45-40	voda@globalalania.ru

	Северная Осетия - Алания				
7.5	Отдел водных ресурсов по Республике Калмыкия	358000, Россия, г.Элиста, ул.Лермонтова, д.4	8 (84722) 5-44-86	8 (84722) 5-44-86	tovr_elista@poshta.ru
7.6	Отдел водных ресурсов по Республике Ингушетия	386231, Россия, г.Карабулак, ул.Джабагиева, д.62	8 (8734) 44-53-87	8 (8734) 44-53-87	inguhvoda@mail.ru
7.7	Отдел водных ресурсов по Чеченской Республике	364059, Россия г.Грозный, ул.Старо-промысловское шоссе, д.40	8 (8712) 22-35-03	8 (8712) 22-35-03	tovrpochr@rambler.ru
8	КАМСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
8.1	Камское БВУ	614000, Россия, г.Пермь, ул.25 Октября, д.28а	8 (342) 212-88-44	8 (342) 212-88-44	kambvu@mail.ru http://www.kambvu.narod.ru/
8.2	Отдел водных ресурсов по Республике Башкортостан	450006, Россия, г.Уфа, ул.Ленина, д.86	8 (3472) 73-95-65	8 (3472) 73-95-65	ovrrb@mail.ru
8.3	Отдел водных ресурсов по Удмуртской Республике	426051, Россия, г.Ижевск, ул.Максима Горького, д.73	8 (3412) 51-07-74	8 (3412) 51-07-74	ovrur@udm.net
8.4	Отдел водных ресурсов по Кировской области	610035, Россия, г.Киров, ул.Воровского, д.78	8 (8332) 57-17-17	8 (8332) 57-17-17	ovrkirov@ptlan.com
8.5	Отдел водных ресурсов по Пермскому краю	614000, Россия, г.Пермь, ул.25 Октября, д.28а	8 (342) 212-98-82	8 (342) 212-20-43	ovrperm@mail.ru
9	КУБАНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
9.1	Кубанское БВУ	350020, Россия, г.Краснодар, ул.Красная, д.180а	8 (861) 253-73-07	8 (861) 253-73-05	kuban_bvu@mail.ru kbvu@mail.kuban.ru http://www.kbvufgu.ru/
9.2	Отдел водных ресурсов по Краснодарскому краю	350020, Россия, г.Краснодар, ул.Красная, д.180а	8 (861) 253-73-08	8 (861) 253-73-05	kuban_bvu@mail.ru
9.3	Отдел водных ресурсов по Республике Адыгея	385000, Россия, г.Майкоп, ул.Пролетарская, д.236	8 (8772) 52-11-42	8 (8772) 52-18-42	ovrpora@radnet.ru
9.4	Отдел водных ресурсов по Карачаево-Черкесской Республике	369000, Россия, г.Черкесск, ул.Гагарина, д.17	8 (87822) 6-13-20	8 (87822) 5-84-01	voda@mail.svkchr.ru
9.5	Отдел водных ресурсов по Ставропольскому краю	355037, Россия, г.Ставрополь, ул.Шпаковская, д.72а	8 (8652) 77-42-02	8 (8652) 74-13-26	ovr-sk@mail.ru
10	ЛЕНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				

10.1	Ленское БВУ	677000, Россия, г.Якутск, ул.Толстого, д.20	8 (4112) 34-45-75	8 (4112) 34-38-77, 42-07-87	lenabvu@sakha.ru http://www.lbvu.ykt.ru/
10.2	Отдел водных ресурсов по Республике Саха (Якутия)	677000, Россия, г.Якутск, ул.Толстого, 20	8 (4112) 34-51-26	8 (4112) 42-07-87	lenabvu_ovr@sakha.ru
10.3	Отдел водных ресурсов по Магаданской области	Россия, г.Магадан, ул.Пролетарская, д.11	8 (4132) 62-17-48	8 (4132) 62-10-28	bvu@maglan.ru
11	МОСКОВСКО-ОКСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
11.1	Московско-Окское БВУ	123364, г.Москва, ул.Свободы, 65	8 (495) 497-75-00	8 (495) 497-75-00	mobvu@rambler.ru http://www.mobvu.ru/
11.2	Отдел водных ресурсов по г.Москве	117105, г.Москва, Варшавское шоссе, д.39-Л	8 (495) 115-98-24	8 (495) 115-98-24	ovr-moskva@yandex.ru
11.3	Отдел водных ресурсов по Московской области	117105, г.Москва, Варшавское шоссе, д.39-А	8 (499) 611-45-62	8 (499) 611-45-62	mosoblvod@yandex.ru
11.4	Отдел водных ресурсов по Рязанской области	390044, Россия, г.Рязань, Московское шоссе, д.12	8 (4912) 38-87-68	8 (4912) 38-87-69	woda@email.ryazan.ru
11.5	Отдел водных ресурсов по Смоленской области	214004, Россия, г.Смоленск, ул.Николаева, д.12-Б	8 (4812) 38-25-25	8 (4812) 38-33-62	sovr@sci.smolensk.ru
11.6	Отдел водных ресурсов по Орловской области	302001, Россия, г.Орёл, ул.Комсомольская, д.33	8 (4862) 77-76-76	8 (4862) 77-76-76	bassein@mai57.ru
11.7	Отдел водных ресурсов по Тверской области	170000, Россия, г.Тверь, Волоколамский проспект, д.3	8 (4822) 34-54-67	8 (4822) 34-54-67	vodaresy@dep.tver.ru
11.8	Отдел водных ресурсов по Калужской области	248620, Россия, г.Калуга, пер. Старичков, д.2-А	8 (4842) 56-31-26	8 (4842) 57-68-25	vodniki@kaluga.ru
11.9	Отдел водных ресурсов по Брянской области	241000, Россия, г.Брянск, ул.Калинина, д.34	8 (4832) 66-36-09	8 (4832) 74-28-54	drmprbrn@rol.ru
11.10	Отдел водных ресурсов по Тульской области	300041, Россия, г.Тула, ул.Фридриха Энгельса, д.53	8 (4872) 36-29-84	8 (0872) 30-81-73	ovrto@tula.net
12	НЕВСКО-ЛАДОЖСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
12.1	Невско-Ладужское БВУ	199004, С.-Петербург, В.О., Средний пр., д.26	8 (812) 323-31-13	8 (812) 328-76-71	water@admiral.ru http://www.nord-west-water.ru/
12.2	Отдел водных ресурсов по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	199004, С.-Петербург, В.О., Средний пр., д.26	8 (812) 323-31-13	8 (812) 328-76-71	water@admiral.ru

12.3	Отдел водных ресурсов по Калининградской области	236006, Россия, г.Калининград, ул.Кирпичная, д.7	8 (4012) 53-58-23	8 (4012) 53-86-17	ovr.kaliningrad@mail.ru
12.4	Отдел водных ресурсов по Псковской области	180007, Россия, г.Псков, ул.Петровская, д.51	8 (8112) 62-98-19	8 (8112) 62-98-19	pskovwater@infobox.ru
12.5	Отдел водных ресурсов по Республике Карелия	185031, Россия, г.Петрозаводск, ул.А.Невского, д.28	8 (8142) 56-16-98	8 (8142) 57-31-46	gidro@karelia.ru
13	НИЖНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
13.1	Нижне-Волжское БВУ	400001, Россия, г.Волгоград, ул.Профсоюзная, д.30	8 (8442) 94-86-72	8 (8442) 93-02-36	nvbv@yandex.ru http://www.nvbv.ru/
13.2	Отдел водных ресурсов по Астраханской области	414000, Россия г.Астрахань, ул.Бакинская, д.13	8 (851-2) 39-19-58	-	owr_ao@astrakhan.net
13.3	Отдел водных ресурсов по Волгоградской области	400001, Россия, г.Волгоград, ул.Профсоюзная, д.30	8 (8442) 94-00-23	8 (8442) 93-02-36	nvbv@yandex.ru
13.4	Отдел водных ресурсов по Саратовской области	410031, Россия г.Саратов, ул.Астраханская, д.43, стр.2	8 (8452) 51-13-07	8 (8452) 51-13-09	waterg@renet.com.ru
13.5	Отдел водных ресурсов по Республике Татарстан	420059, Россия г.Казань, ул.Аделя Кутуя, д.50	8 (8432) 95-78-02	8 (8432) 95-78-02	tatvoda@mail.ru
13.6	Отдел водных ресурсов по Самарской области	443010, Россия г.Самара, ул.Куйбышева, 145	8 (8462) 33-31-20	8 (8462) 33-31-20	voda@smr.oaosng.ru
13.7	Отдел водных ресурсов по Ульяновской области	432063, Россия г.Ульяновск, ул.Советская, 8	8 (8422) 41-16-87	8 (8422) 41-16-87	ulvoda@mv.ru
13.8	Отдел водных ресурсов по Оренбургской области	460040, Россия, г.Оренбург, ул.10 Линия, 2-а	8 (3532) 70-56-53	8 (3532) 70-56-86	orb-akva@mail.ru
14	НИЖНЕ-ОБСКОЕ БАСЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ				
14.1	Нижне-Обское БВУ	625023, Россия, г.Тюмень, ул.Одесская, д.27	8 (3452) 41-46-83, 41-46-56	8 (3452) 41-46-83	nobu@tyumen.ru http://nobwu.ru/
14.2	Отдел водных ресурсов по Курганской области	640000, Россия, г.Курган, ул.М.Горького, д.41	8 (3522) 42-19-72	8 (3522) 42-19-72	ovrnobvu@acmetelecom.ru
14.3	Отдел водных ресурсов по Свердловской области	620014, Россия, г.Екатеринбург, ул.Вайнера, д.55	8 (343) 257-65-75	8 (343) 257-21-73	ugkom@r66.ru

14.4	Отдел водных ресурсов по Тюменской области	625023, Россия, г.Тюмень ул.Одесская, д.27	8 (3452) 41-49-97	8 (3452) 41-00-08	voda@sibtel.ru
14.5	Отдел водных ресурсов по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628012, Россия, г.Ханты-Мансийск, ул.Студенческая, д.2	8 (3467) 32-78-73	8 (3467) 32-78-83	voda@ugramail.ru
14.6	Отдел водных ресурсов по Челябинской области	454084, Россия, г.Челябинск, ул.Калинина, д.13а	8 (351) 790-30-27	8 (351) 791-84-72	ubvu@chel.surnet.ru
14.7	Отдел водных ресурсов по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, Россия, г.Салехард, ул.Ямальская, д.12	8 (34922) 4-10-69	8 (34922) 4-10-69	ovrno@salekhard.ru
14.8	Отдел водных ресурсов по Омской области	644046, Россия, г.Омск, ул.Степная, д.220	8 (3812) 53-52-32	8 (3812) 53-52-28	omvod98@mail.ru

**Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральным
агентством водных ресурсов
государственной услуги
по предоставлению сведений из
государственного водного реестра и
копий документов, содержащих
сведения, включенные в
государственный водный реестр**

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ВОДНОГО РЕЕСТРА

Руководителю

(наименование территориального органа
Росводресурсов)

(фамилия, имя, отчество Руководителя
территориального органа)

от

(фамилия, имя, отчество заявителя/
представителя заявителя)

действующего на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия должностного лица со стороны
заявителя)

1.

_____ (полное наименование юридического лица - для юридического лица)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию юридического лица)

Для следующих объектов:

_____ (указывается название водного объекта или водохозяйственного участка, для которых предоставляются сведения из государственного водного реестра)

прошу предоставить сведения по формам:

1) ____ -гвр

2) ____ -гвр

3) ____ -гвр

4) ____ -гвр

5) ____ -гвр

6) ____ -гвр

_____ (номер формы) (название формы)

2. Контактный телефон:

3. Почтовый адрес:

_____ (индекс) _____ (ненужное зачеркнуть) (наименование области, города, поселка, села, название улицы, дом N, корпус N, кв. N)

4. Адрес электронной почты:

@.

"

"

20

г.

_____ (должность - для юридического лица)

_____ (подпись)

М.П. (для юридического лица)

**Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Федеральным
агентством водных ресурсов
государственной услуги
по предоставлению сведений из
государственного водного реестра и
копий документов, содержащих
сведения, включенные в
государственный водный реестр**

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ВОДНОГО РЕЕСТРА

Руководителю

(наименование территориального органа
Росводресурсов)

(фамилия, имя, отчество Руководителя
территориального органа)

от

(фамилия, имя, отчество заявителя/
представителя заявителя)

действующего на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия должностного лица со стороны
заявителя)

1.

(полное наименование юридического лица - для юридического лица)

(реквизиты документа, подтверждающего регистрацию юридического лица)

Прошу предоставить копии документов:

(дата) (номер) (название)

1) от " __ ". __. ____ г. N ____

2) от " __ ". __. ____ г. N ____

3) от " __ ". __. ____ г. N ____

2. Контактный телефон:

3. Почтовый адрес:

(индекс) _____ (ненужное зачеркнуть) (наименование области, города, поселка, села, название
улицы, дом N, корпус N, кв. N)

4. Адрес электронной почты:

@. _____

" ____ " ____ 20 ____ г.

(должность - для
юридического лица)

(подпись)

М.П. (для юридического лица)

**Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Федеральным
агентством водных ресурсов
государственной услуги
по предоставлению сведений из
государственного водного реестра и**

**копий документов, содержащих
сведения, включенные в
государственный водный реестр**

Образец

**ТАБЛИЦА УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ВОДНОГО РЕЕСТРА И КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ СВЕДЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВОДНЫЙ РЕЕСТР**

N	Вх. номер заяв- ления	Дата заяв- ления	Наиме- нование заявителя	Ф.И.О. лица, подавшего заявление	Принятое решение	Размер платы за предос- тавление копий документов	Отметка о внесении платы за предостав- ление копий документов	Отметка о выдаче заяви- телю
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Правила заполнения таблицы учета:

Одна запись соответствует одному заявлению.

Заполнение граф учетной таблицы осуществляется последовательно по мере выполнения операции:

1. Графа 1 - "N" - указывается порядковый номер заявления, начиная с 1.

2. Графа 2 - "входящий номер заявления" - входящий номер должен соответствовать номеру, под которым документ зарегистрирован в РКФ как входящий.

3. Графа 3 - "дата заявления" - проставляется дата, указанная в регистрационном штампе.

4. Графа 4 - "наименование заявителя" - указывается наименование юридического лица или проставляется прочерк "-" для физического лица.

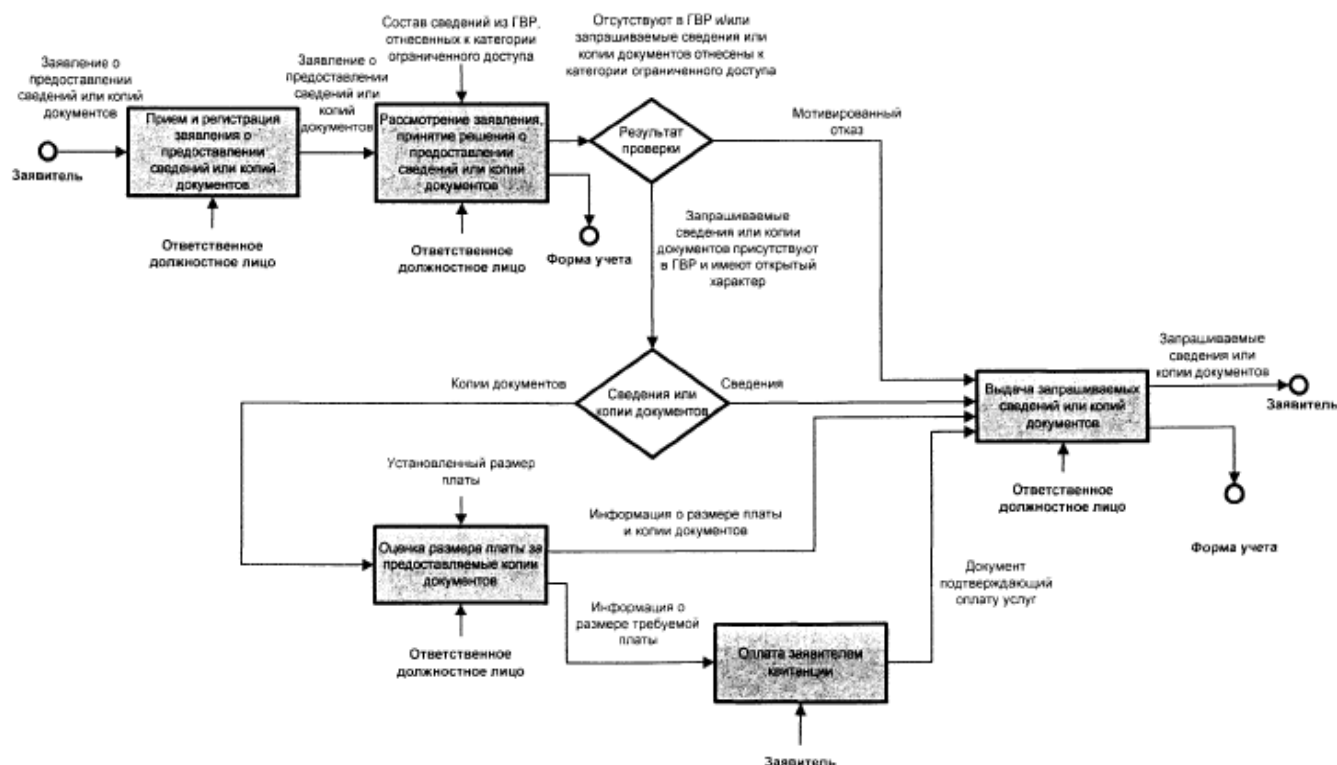
5. Графа 5 - "Ф.И.О. лица, подавшего заявление" - указывается фамилия и инициалы представителя юридического лица, подавшего заявление, или фамилия и инициалы физического лица.

6. Графа 6 - "принятое решение" - указывается в кратких формулировках "предоставить" или "отказать" решение о предоставлении сведений из государственного водного реестра или копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр.

9. Графа 9 - "отметка о выдаче заявителю" - проставляется дата выдачи заявителю запрашиваемых сведений из государственного водного реестра или копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр либо направления заявителю мотивированного отказа.

**Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Федеральным
агентством водных ресурсов
государственной услуги
по предоставлению сведений из
государственного водного реестра и
копий документов, содержащих
сведения, включенные в
государственный водный реестр**

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ И КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ СОДЕРЖАЩИХ СВЕДЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВОДНЫЙ РЕЕСТР



Электронный текст документа

подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:

Бюллетень нормативных актов
федеральных органов
исполнительной власти,
N 9, 03.03.2014 (приказ, Регламент);
официальный сайт Минюста России
www.minjust.ru (сканер-копия)
по состоянию на 31.01.2014
(приложения к Регламенту)