

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2026 № 30

Об утверждении административного регламента «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, в пользование на основании договоров водопользования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2023 года № 274 «О порядке подготовки и заключения договора водопользования, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, Уставом Семеновского сельского поселения Федоровского муниципального района Саратовской области, администрация Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, в пользование на основании договоров водопользования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Семеновского муниципального образования от 05.04.2021 № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Семеновского муниципального образования, в пользование на основании договоров водопользования"».

3. Пункт 14 постановления администрации Семеновского муниципального образования от 15.05.2025 № 17 «О внесении изменений и дополнений в Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлениями администрации Семеновского муниципального образования» - признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Вперед» и размещению на официальном сайте Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

**Глава Семеновского муниципального
образования Федоровского муниципального
района Саратовской области**

О.В. Подольских

Приложение
к постановлению Администрации
Семеновского муниципального
образования от 29.05.2026 № 30

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных
объектов или их частей, находящихся в собственности
Семеновского муниципального образования
Федоровского муниципального района Саратовской области,
в пользование на основании договоров водопользования»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, в пользование на основании договоров водопользования» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры), требования к порядку их выполнения и способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее соответственно - заявители).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, в пользование на основании договоров водопользования.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Администрация Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области (далее также - Администрация).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) подготовка и заключение Администрацией договора водопользования в письменной форме, который направляется на регистрацию в государственном водном реестре;

2) мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

7. Необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги отсутствует.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены при личном обращении в Администрацию или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

В срок предоставления муниципальной услуги не входит время нахождения договора водопользования у заявителя на подписании.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию и в МФЦ не превышает 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 2) в Администрации - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 2 рабочих дня;
- 4) посредством направления заказного почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - 2 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области [https://semnovskoe -r64.gosweb.gosuslugi.ru](https://semnovskoe-r64.gosweb.gosuslugi.ru) , а также на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области [https://semnovskoe -r64.gosweb.gosuslugi.ru](https://semnovskoe-r64.gosweb.gosuslugi.ru), а также на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

18. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с таким МФЦ.

20. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

21. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в приложении 3 к Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 6 к Административному регламенту.

В приложении 5 к Административному регламенту приведены обязательные сведения, которые указываются в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

23. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

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

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

26. Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Состав заявления и перечень необходимых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в

соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

28. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при подаче запроса с использованием Единого портала - посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронной подписи заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

2) в Администрации - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

29. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

30. Возможность приема Администрацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

31. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в Администрации - 1 рабочий день;

2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;

3) в МФЦ - 2 рабочих дня;

4) посредством направления заказного почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - 2 рабочих дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

32. Для рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование Администрация в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем заявления запрашивает:

1) у Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальных органов) - сведения о

санитарно-эпидемиологическом заключении в случае, если водный объект предоставляется в пользование в целях:

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

использования акватории водных объектов для целей санаторно-курортного лечения и медицинской реабилитации с использованием природных лечебных ресурсов, а также для организованного отдыха детей;

2) у Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ее территориальных органов) - сведения о лицензии на оказание медицинской помощи при санаторно-курортном лечении (в случае использования акватории водных объектов для целей санаторно-курортного лечения и медицинской реабилитации с использованием природных лечебных ресурсов);

3) у предусмотренных федеральным законом организаций, к полномочиям которых относится предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости:

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 физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, и в случае 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 (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о земельном участке или гидротехническом сооружении (в случае использования акватории водных объектов для размещения (буксировки, установки и эксплуатации) плавучих объектов правообладателями необходимых для такого использования земельных участков или гидротехнических сооружений, полностью или частично расположенных в границах береговой полосы таких водных объектов и находящихся в государственной или муниципальной собственности);

4) у Министерства экономического развития Саратовской области - сведения о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр

туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами);

5) у Федерального агентства по рыболовству (его территориальных органов) - 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).

33. Администрация в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявления, обеспечивает согласование в электронном виде условий использования водного объекта со следующими органами, организациями и должностными лицами по вопросам, отнесенным к их компетенции:

с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - в случае использования водного объекта в целях, предусмотренных подпунктами "а" (если забор (изъятие) водных ресурсов из поверхностных водных объектов осуществляется для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения), "в" и "г" пункта 1 Правил;

с органами государственной власти Саратовской области в области функционирования, развития и охраны курортов, лечебно-оздоровительных местностей и природных ресурсов и (или) в сфере туризма - в случае использования акватории водного объекта в целях, предусмотренных подпунктами "в" и "г" пункта 1 Правил, если такая акватория прилегает к землям населенных пунктов.

34. Администрация в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявления, осуществляет проверку наличия информации о заявителе:

в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования;

в случае предоставления водного объекта в пользование в целях использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей - в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, размещаемом на официальных сайтах исполнительных органов субъектов Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в сети "Интернет" в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями - в перечне физкультурно-спортивных организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности, размещаемом на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в сети "Интернет" в целях реализации подпункта 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации;

Приостановление предоставления муниципальной услуги

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

36. При наличии оснований для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование, заявителю сообщается об этом в течение 2 рабочих дней со дня представления документов посредством направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении, или с использованием единой информационной системы.

В случае если отсутствует техническая возможность для направления решения о приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование с использованием единой информационной системы, решение может быть вручено заявителю непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или направлено по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

Срок, предоставления муниципальной услуги, продлевается на срок приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование.

37. В случае если заявителем не представлены доработанные документы в течение 30 дней со дня направления ему сообщения о приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование, заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование в соответствии с подпунктом "а" пункта 25 Правил.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

38. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

39. Срок принятия Администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 9 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, в рамках максимального срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 9 Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

40. Администрация принимает решение о возможности предоставления водного объекта в пользование, включая подготовку, подписание и направление на подписание заявителю договора водопользования непосредственно или по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

41. Администрация направляет заявителю подписанный с двух сторон и зарегистрированный в государственном водном реестре экземпляр договора водопользования или мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование.

42. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

43. Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

44. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) посредством Единого портала (в случае подачи заявления посредством Единого портала);
- 2) посредством телефонной связи, личного обращения в Администрацию (в случае подачи заявления путем непосредственного обращения в Администрацию).

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) **Административный регламент** - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, в пользование на основании договоров водопользования»;

2) **муниципальная услуга** - муниципальная услуга «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, в пользование на основании договоров водопользования»;

3) **профилирование** - определение признаков заявителя;

4) **документы** - документы и (или) сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) **Администрация** – Администрация Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области;

6) **МФЦ** - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) **ЕПГУ, Единый портал** - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

8) **Правила** - Правила подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2023 года N 274 "О порядке подготовки и заключения договора водопользования, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

9) **заявление** - заявление о предоставлении муниципальной услуги;

10) **заявитель** - физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели подавшие заявление о предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в собственности Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, в пользование на основании договора водопользования;

11) **ЭП** - способ установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса с использованием Единого портала - посредством федеральной государственной информационно-технологической системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронной подписи заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2. Условные обозначения:

Э - способ подачи документа - личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

М - способ подачи документа - через МФЦ;

Л - способ подачи документа - личное обращение в Администрацию;

П - способ подачи документа - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

З - заполненные обязательные требования заявления по установленной форме;

О - представляется оригинал документа;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

К - представляется копия документа.

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категории (признака) заявителя
1.	Физические лица, индивидуальные предприниматели	Подготовка и заключение Администрацией договора водопользования в письменной форме, который направляется на регистрацию в государственном водном реестре, либо мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование	А
2.	Юридические лица		Б
3.	Представитель заявителя		В

**Исчерпывающий перечень
документов и (или) информации, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

N	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов и (или) информации
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-В	Заявление	Э М Л П	О(э)З ОЗ ОЗ ОЗ
2.	А,В	Копия документа, удостоверяющего личность	Э М Л П	О(э) О О О
3.	В	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	Э М Л П	О(э) О О О
4.	А-В	Документы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, пояснительная записка к этим документам, а также содержащие координаты заявленной к использованию части водного объекта, примыкающей к	Э М Л П	О(э)З ОЗ ОЗ ОЗ

		береговой линии (границе водного объекта)		
5.	А-В	Документы, предусмотренные пунктами 10-13(1) Правил, прилагаются в зависимости от цели использования водного объекта	Э М Л П	О(э)З ОЗ ОЗ ОЗ
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
6.	А-В	Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 15 Правил	Э М Л П	О(э)К О К О К О К

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

N п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признака) заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2.	1) представление заявления, заполненного с нарушением требований пункта 8 Правил; 2) представление документов, прилагаемых к заявлению не в полном объеме либо в нечитаемом виде	А-В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.	1) заявителем не представлены доработанные документы в течение 30 дней в соответствии с пунктом 19 Правил; 2) ответ на запрос, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствует об отсутствии сведений, указанных в пункте 15 Правил, за исключением случаев, установленных пунктами 13 и 13(1) Правил; 3) получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных в подпункте "б" пункта 22 Правил, в согласовании условий использования водного объекта; 4) установлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям Правил, недостоверность представленных документов, несоответствие указанных заявителем параметров водопользования квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, установленным схемами комплексного использования и охраны водных объектов, а также нормативам допустимого воздействия	А-В

на водные объекты;

5) водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в пользование другому лицу либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование;

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

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

8) информация о заявителе отсутствует в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, размещаемом в сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», - в случае если водный объект предоставляется в пользование в целях использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей;

9) информация о заявителе отсутствует в перечне физкультурно-спортивных организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности, размещаемом на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в сети «Интернет» в целях реализации подпункта 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации, - в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями;

10) наличие оснований для отказа в заключении договора водопользования, установленных законами субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 16 Водного кодекса Российской Федерации (в случае использования акватории водных объектов в целях размещения (буксировки, установки и эксплуатации) плавучих объектов правообладателями необходимых для такого использования земельных участков или гидротехнических сооружений, полностью или частично расположенных в границах береговой полосы таких водных объектов и находящихся в государственной или муниципальной собственности)

Приложение 5
к административному регламенту

**Обязательные сведения, которые указываются в заявлении о
предоставлении муниципальной услуги**

N п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Обязательные сведения, которые указываются в заявлении о предоставлении муниципальной услуги
1.	А	Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, данные документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты - для физического лица и индивидуального предпринимателя
2.	Б	Полное и сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма, адрес, идентификационный номер налогоплательщика, код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности основного вида деятельности, соответствующий цели предполагаемого водопользования, адрес электронной почты - для юридического лица
3.	А-Б	Наименование, идентификационные характеристики водного объекта согласно содержащимся в государственном водном реестре сведениям, указанным в пункте 4 Правил, место расположения заявленной к использованию части водного объекта с указанием координат места водопользования, координат местоположения береговой линии (границы водного объекта), в пределах которых предполагается осуществлять водопользование (координаты не менее двух характерных точек береговой линии, прилегающих к крайним точкам места водопользования). Координаты указываются в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости
4.	А-Б	Вид, цель и срок водопользования
5.	А-Б	Параметры водопользования (тыс. куб м, кв. км или кВт·ч)

Приложение 6
к административному регламенту

Форма заявления о предоставлении водного объекта в пользование

В администрацию Семеновского
муниципального образования
Федоровского муниципального района
Саратовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____
ОКПО _____
ОКОПФ _____
ОКФС _____
ОКВЭД _____
ОКОНХ _____
ОКАТО _____

действующего на основании _____
устава положения 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 для юридического лица;
адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания для
физического лица и индивидуального предпринимателя

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, адрес электронной почты

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, идентификационные характеристики водного объекта согласно содержащимся в
государственном водном реестре сведениям)

(место расположения водного объекта, его части)

(координаты места водопользования; координаты местоположения береговой линии (границы водного объекта), в
пределах которых предполагается осуществлять водопользование)

Для _____
(забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта/использования акватории водного объекта/использования
водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии)

с целью _____
(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, км;

_____ расчетное количество производимой электроэнергии, тыс. кВт·час/год)

Срок водопользования с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Приложения:

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил(а).

" ____ " _____ 20__ г. " ____ " ч " ____ " мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя)

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

М.П.