**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности, в пользование на основании договоров водопользования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности, в пользование на основании договоров водопользовании** **для:**  **- забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов;**  **- использования акватории водных объектов, в том числе для рекреационных целей** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Березовского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **выдача зарегистрированного в государственном реестре договора водопользования;**  **выдача заявителю мотивированного отказа в заключении договора водопользования** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **При заключении договора водопользования право, на заключение которого не приобретается на аукционе:**   1. **регистрация заявления в день поступления документов в Администрацию (1 рабочий день);** 2. **рассмотрение заявления и представленных к нему документов для предоставления права пользования водным объектом или его частью на основании договора водопользования в течение 55 рабочих дней с момента регистрации заявления;** 3. **оформление договора водопользования в 2 экземплярах и после подписания указанного договора Главой Администрации направление его заявителю на подпись непосредственно или направление его письмом с уведомлением о вручении в течение 4 рабочих дней;** 4. **при признании невозможным использования водного объекта для заявленной цели направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели (об отказе в предоставлении Услуги) - в течение 59 рабочих дней после регистрации заявления;** 5. **направление договора водопользования на государственную регистрацию в государственном водном реестре в течение 5 рабочих дней со дня получения от заявителя двух экземпляров подписанного договора водопользования.**   **При заключении договора водопользования право, на заключение которого приобретается на аукционе (при подаче заявления для использования акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей):**   1. **регистрация заявления в день поступления документов в Администрацию (1 рабочий день);** 2. **рассмотрение заявления и представленных к нему документов и принятие решения о проведении аукциона в течение 15 дней с момента регистрации заявления в Администрации;** 3. **организация и проведение аукциона, опубликование извещения в официальном печатном издании, обеспечивающем публикацию информации о проведении аукциона, размещение документации в сети Интернет не позднее 60 дней до начала проведения аукциона на официальном сайте в сети Интернет или опубликования в официальном печатном издании;** 4. **если документы от претендентов не поступили, в течение 5 дней с даты окончания срока подачи документов оформляется 2 экземпляра договора и после подписания указанного договора Главой Администрации направление его заявителю на подпись непосредственно или направление его письмом с уведомлением о вручении;** 5. **если аукцион состоялся, подготовка и подписание договора водопользования главой администрации в течение 3 рабочих дней и передача победителю аукциона, 1 экземпляра протокола аукциона и договора для его подписания;** 6. **подписание договора водопользования победителем конкурса в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;** 7. **направление договора водопользования на государственную регистрацию в государственном водном реестре в течение 5 рабочих дней со дня получения от заявителя двух экземпляров подписанного договора водопользования.** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **-Гражданский кодекс РФ от 26.01.1996 № 14-ФЗ;**  **-Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;**  **- Федеральный закон от 03.06.2006 года № 73-ФЗ «О введении в действие Водного кодекса Российской Федерации»;**  **-Федеральный закон от 06.10.2009 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;**  **-Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**  **-Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.2008 № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования»;**  **-Приказ МПР России от 23.04.2008 № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование»;**  **-Постановление Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе и о проведении аукциона»;**  **-Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 253 «О порядке ведения государственного водного реестра»;**  **-Приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22.08.2007№ 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»;**  **- Приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 21.08.2007№ 214 «Об утверждении порядка представления и состава сведений, представляемых органами местного самоуправления, для внесения в государственный водный реестр».** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **-документ, удостоверяющий личность (оригинал или нотариально заверенная копия),**  **- документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 2 статьи 185 Гражданского кодекса РФ),**  **-заявление о предоставлении водного объекта в пользование которое должно содержать:**  **-сведения о заявителе;**   * **полное или сокращенное наименование и организационно-правовую форму, место нахождения, банковские реквизиты для юридического лица;** * **фамилию, имя, отчество, место регистрации (жительства), данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица или индивидуального предпринимателя;**   **- наименование и место расположения водного объекта;**  **- обоснование вида, цели и срока водопользования**  **К заявлению прилагаются:**  **- копии учредительных документов;**  **- копия свидетельства Индивидуального предпринимателя или юридические лица;**  **- материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации;**  **- материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования;**  **- материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам;**  **При подаче заявления для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов к заявлению о предоставлении водного объекта прилагаются:**  **расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам;**  **сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов, о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;**  **сведения о технических параметрах водозаборных сооружений (тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов);**  **графическое изображение места забора (изъятия) водных ресурсов и размещения водозаборных сооружений.**  **При подаче заявления для использования акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей предоставляются:**  **материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию, а также расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;**  **место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы обозначаются в графической форме;**  **Копии документов представляются с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке.**  **В документах допускается использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи.** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:**   1. **лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей;** 2. **заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным регламентом;** 3. **заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;** 4. **непредставление полного пакета документов.** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:**   1. **признание невозможным использования водного объекта или его части для заявленной цели;** 2. **использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;** 3. **указанный в заявлении водный объект или его часть предоставлены в обособленное водопользование;** 4. **использование водного объекта в заявленных целях приведет к ущемлению прав и нарушению интересов других водопользователей.**   **В случае, когда право на заключение договора водопользования приобретается на основании аукциона, в предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано также в случае:**   1. **принятия Комиссией по проведению аукциона решения об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе;** 2. **признания победителем аукциона иного заявителя;** 3. **признания аукциона несостоявшимся.** |
| 9 | Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами , принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными нормативными правовыми актами | **Муниципальная услуга предоставляется бесплатно** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги | **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 30 минут** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Регистрация заявления в день поступления документов в Администрацию (1 рабочий день)** |
| 12 | Требования к помещениям , в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов , необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | **Помещения, предназначенные для предоставления Услуги:**   1. **оснащаются стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой;** 2. **для ожидания приема заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками).** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Показателями доступности Услуги являются:**   1. **предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги;** 2. **обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением Услуги через представителя;** 3. **обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации, предоставляющим Услугу, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):**  * **размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления Услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;** * **обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;** * **обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления Услуги в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);**  1. **безвозмездность предоставления Услуги.**   **Показателями качества Услуги являются:**   1. **отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги;** 2. **отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) сотрудников органа Администрации, предоставляющего Услугу, и решений органа Администрации, предоставляющего Услугу.** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявитель предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги** |