



**Администрация города Симферополя  
Республики Крым**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 декабря 2025 № 5908

**О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 09.12.2021 № 7556 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2022 № 18, распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 09.12.2021 № 7556 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование» следующие изменения:

1.1. Название изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование».**

1.2. В преамбуле слова «статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»,» заменить словами «Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование», согласно приложению к настоящему постановлению.».

1.4. В пункте 3 слова «заместителя главы администрации города Симферополя Ким В.А.» заменить словами «заместителя главы администрации города Симферополя Семенченко А.Н.».

1.5. Приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города (Федотов А.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Семенченко А.Н.

Глава администрации  
города Симферополя

М.С. Афанасьев

Приложение  
к постановлению Администрации города  
Симферополя Республики Крым  
от 18.12.2025 № 5908

Приложение  
к постановлению Администрации города  
Симферополя Республики Крым  
от 09.12.2021 № 7556

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или  
их частей, находящихся в собственности муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании  
решения о предоставлении водного объекта в пользование»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по ее исполнению Органом.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели.

2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

2.3. Заявителями являются вышеуказанные лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги для:

- а) обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- б) сброса сточных вод;
- в) строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;
- г) создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов;
- д) строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;
- е) разведки и добычи полезных ископаемых;

ж) проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 и частью 2 статьи 67 ВК РФ;

з) удаления затонувшего имущества; и) сплава древесины (лесоматериалов);

к) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель;

л) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства);

м) осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах, используемых в процессе функционирования мелиоративных систем;

н) осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках.

### **3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ**

Орган предоставляет муниципальную услугу в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование.

### **5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Симферополя Республики Крым (Орган), в лице муниципального казенного учреждения Департамент городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым (Департамент).

### **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении водного объекта в пользование по форме, согласно приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31.01.2022 № 51 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование, принимаемого Федеральным агентством водных ресурсов, его

территориальным органом, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления»;

- выдача нового решения о предоставлении водного объекта в пользование;
- решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование по форме, согласно приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11.03.2022 № 177 «Об утверждении типовой формы решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование»;
- уведомление об отказе в предоставлении водного объекта в пользование (приложение 8 к Административному регламенту).

6.2. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

6.3. Получение результата (результатов) предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- непосредственно в Органе;
- МФЦ (возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии между МФЦ и Органом);
- в «Личном кабинете» ЕПГУ, РПГУ (осуществляется после перевода муниципальной услуги в электронный вид в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- посредством почтовой связи.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование составляет 30 рабочих дней со дня представления в Орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги в части оформления нового решения о предоставлении водного объекта в пользование составляет 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в приложении 3 к Административному регламенту.

7.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги в части досрочного прекращения действия решения о предоставлении водного объекта в пользование составляет 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в приложении 3 к Административному регламенту.

7.4. В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

## **8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

## **9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## **10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Регистрация запроса, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на запросе (дата приема, входящий номер) и регистрации запроса в журнале регистрации.

10.2. Запрос и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ, и регистрируются Органом в этот же день.

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

## **12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

## **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется после перевода в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ и части 1 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При представлении запроса представителем заявителя в форме электронного документа к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

13.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.5. Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется при личном приеме непосредственно в Органе, в МФЦ законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем в случае, если заявителем в момент подачи запроса о предоставлении услуги в запросе было указано данное лицо.

13.6. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии.

13.7. Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в форме электронного документа не предусмотрен.

#### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 5-7 к Административному регламенту.

**15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

15.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

15.1.2. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в подразделе 2 Административного регламента.

15.1.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

15.1.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

15.1.5. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

15.1.6. Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.

15.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является представление заявления о предоставлении водного объекта в пользование, заполненного с нарушением требований пункта 9 Правил, представление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде, получение ответа на запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствующего об отсутствии сведений, указанных в пункте 11 Правил (в случае непредставления заявителем сведений, указанных в абзаце втором пункта 13, пунктах 14(1) и 14(2) Правил).

15.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление заявителем доработанных документов или сведений, указанных в пункте 11 Правил, в течение 30 календарных дней со дня направления

ему сообщения о приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование в соответствии с пунктом 15.2 Административного регламента;

б) получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных в пункте 19.2 Административного регламента, в согласовании условий использования водного объекта;

в) несоответствие указанных заявителем параметров водопользования установленным схемами комплексного использования и охраны водных объектов квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;

г) водный объект, указанный в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, предоставлен в обособленное водопользование;

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

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

15.4. Перечни, указанные в пунктах 15.1-15.3 настоящего подраздела, с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- 9) распределение ограниченного ресурса.

#### **17. Профилирование заявителя**

Административная процедура профилирования заявителя направлена на определение категории (признаков) заявителя, в соответствии с идентификаторами

категорий (признаков) заявителя приведенных в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

## **18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18.1. Форма запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5-7 к настоящему Административному регламенту.

18.2. При приеме заявления личность заявителя устанавливается путем проверки документа, удостоверяющего его личность или документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), а представитель юридического лица также предъявляет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, либо копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

18.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

18.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности подачи запросов посредством ЕПГУ, РПГУ.

18.5. Особенности приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги МФЦ.

При приеме документов работник МФЦ:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, личность и полномочия представителя заявителя, срок действия таких документов;
- отказывает в приеме документов в случаях, предусмотренных приложением 4 к настоящему Административному регламенту;
- проверяет верность оформления запроса о предоставлении муниципальной услуги, в случае если заявитель самостоятельно не заполнил форму запроса, по его просьбе работник МФЦ заполняет запрос в электронном виде;
- в случае если в запросе не указан адрес электронной почты заявителя, предлагает указать его в целях возможности уточнения в ходе предоставления муниципальной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования о ходе оказания муниципальной услуги;
- сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами таких документов, на копиях проставляет отметку об их соответствии оригиналам, заверяя своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
- возвращает оригиналы документов заявителю;
- вносит сведения в автоматизированную информационную систему МФЦ;

- формирует два экземпляра расписки, содержащей перечень принятых у заявителя документов, с указанием даты и времени приема;
- выдает заявителю один экземпляр расписки в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в Орган с комплектом документов;
- сообщает заявителю о дате получения результата муниципальной услуги.

МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги.

Прием документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ осуществляется сотрудниками Органа вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Органа проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ и подписывает 2 экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращает экспедитору или иному уполномоченному лицу МФЦ.

В случае расхождения между фактическим количеством передаваемых дел и запросов с перечнем, указанным в сопроводительном реестре, сотрудник Органа делает об этом отметку в двух экземплярах реестра, указывая, какие дела отсутствуют, незамедлительно, в присутствии экспедитора или иного уполномоченного лица МФЦ.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов с отметкой об их получении, указанием даты, времени и подписью лица, принявшего документы, остается в МФЦ.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ должностное лицо Органа незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, заполняет уведомление об отказе в приеме от МФЦ запросов и документов, принятых от заявителя, с указанием причины такого отказа.

18.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

## **19. Межведомственное информационное взаимодействие**

19.1. Для предоставления муниципальной услуги, Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает следующие документы:

а) 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);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, необходимый для осуществления водопользования (в случае использования водного объекта для строительства причалов);

в) сведения о выданной лицензии на пользование недрами в отношении участков недр, за исключением участков недр местного значения, в границах заявленной к использованию части водного объекта (в случае использования водного объекта для

разведки и добычи полезных ископаемых);

г. сведения о выданной лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения в границах заявленной к использованию части водного объекта;

д) сведения из Российского регистра гидротехнических сооружений о дате ввода в эксплуатацию гидротехнического сооружения (водоподпорного сооружения на водотоках) (в случае использования водного объекта для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках).

19.2. При предоставлении муниципальной услуги Орган взаимодействует с:

- Азово-Черноморским территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальным органом);

- Федеральным агентством по недропользованию (его территориальным органом);

- Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (ее территориальным органом);

- Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым.

19.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при отсутствии технической возможности осуществления в электронной форме межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного Правилами.

## **20. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

20.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является представление заявления о предоставлении водного объекта в пользование, заполненного с нарушением требований пункта 9 Правил, представление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде, получение ответа на запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствующего об отсутствии сведений, указанных в пункте 11 Правил (в случае непредставления заявителем сведений, указанных в абзаце втором пункта 13, пунктах 14(1) и 14(2) Правил).

20.2. Заявителю сообщается в течение 2 рабочих дней со дня представления документов посредством направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении, или с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Срок, указанный в пункте 23 Правил, продлевается на срок приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование.

## **21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

21.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в пункте 15.3 настоящего Административного регламента.

21.2. Процедура, устанавливаемая настоящим подразделом, в отношении принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование осуществляется в

течение 30 рабочих дней с даты получения Органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

21.3. Процедура, устанавливаемая настоящим подразделом, по оформлению нового решения о предоставлении водного объекта в пользование и досрочного прекращения действия решения о предоставлении водного объекта в пользование осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты получения Органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **22. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги**

22.1. Специалист Органа не позднее чем через 2 календарных дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в запросе, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

22.2. В случае подачи запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ после регистрации результата предоставления муниципальной услуги экземпляр, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ, РПГУ. При наличии в запросе указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, экземпляр передается заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица, остается на хранении в Органе, выдавшем результат предоставления муниципальной услуги (подшивается в учетное дело).

22.3. Передача Органом результатов оказания муниципальной услуги в МФЦ осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет МФЦ о готовности результата муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Органом, должностное лицо Органа в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин приостановления, отказа предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, передает в МФЦ результат муниципальной услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принявшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

- знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает документы заявителю или представителю заявителя.

На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои фамилию и инициалы, должность и подпись, Ф.И.О. заявителя или его представителя и предлагает проставить подпись заявителя.

Если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат муниципальной услуги, а также отказывается проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на описи отметку об отказе получения результата муниципальной услуги, с указанием причины, либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись.

Если при получении заявителем результата муниципальной услуги в МФЦ, заявителем или представителем заявителя выявлены опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, работник МФЦ предлагает заявителю обратиться за исправлением опечаток и (или) ошибок непосредственно в Орган, предоставивший услугу.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от Органа документов, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляют по реестру невостребованные документы в Орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

22.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

### **23. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

### **24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации**

Процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

### **25. Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков) не предусмотрена.

## **26. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

#### **27. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ**

27.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ, РПГУ (в случае, если запрос подавалось через ЕПГУ, РПГУ).

При предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ в «личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

а) запрос зарегистрирован - информационная система органа власти зарегистрировала запрос (промежуточный статус);

б) запрос принят к рассмотрению - запрос принят к рассмотрению (промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по запросу - выполнение промежуточных этапов рассмотрения запроса (промежуточный статус);

г) услуга оказана - услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении муниципальной услуги - отказано в предоставлении муниципальной услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу может быть указан комментарий.

27.2. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления муниципальной услуги через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ (войти в личный кабинет);

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления муниципальной услуги.

Заместитель главы администрации  
города Симферополя

А.Н. Семенченко

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

### Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»
Орган	Администрация города Симферополя Республики Крым
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ	Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
ЕСИА	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»
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
ВК РФ	Водный кодекс Российской Федерации
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
Правила	Правила подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2022 № 18

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Категория заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цель обращения заявителя)		
		Решение о предоставлении водного объекта в пользование	Выдача нового решения о предоставлении водного объекта в пользование	Решение о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование
		А	Б	В
1	Физическое лицо	1А	1Б	1В
2	Индивидуальный предприниматель	2А	2Б	2В
3	Юридическое лицо	3А	3Б	3В
4	Представитель заявителя	4А	4Б	4В

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем					
Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем			Способы подачи таких документов в и (или) информации
		Требования к формату	Количество	Иные необходимые требования	
Перечень документов для получения решения о предоставлении водного объекта в пользование					
1А, 2А, 3А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ, - по почте ценным письмом с уведомлением о вручении
	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Правоустанавливающий документ на земельный участок, необходимый для осуществления водопользования, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае использования водного объекта для строительства причалов)	В соответствии с законодательством РФ	1	Копия/ эл.вид****	

	Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл. вид****	и описью вложения
	Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)	Приложение 9 к Административному регламенту	1+1	Оригинал/ эл.вид****	
	Поквартальный график сброса сточных вод (прилагается к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для целей, предусмотренных подпунктами «б» и «л» пункта 2.3 Административного регламента)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал/эл.вид****	
	Письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранный зоне гидроэнергетического объекта (для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для целей, предусмотренных подпунктами «в» - «е», «з», «м» и «н» пункта 2.3 Административного регламента, а также для сплава древесины (лесоматериалов), за исключением случаев пропуска через судоходные гидротехнические сооружения, для проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 и частью 2 статьи 67 ВК РФ)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
4А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ,

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	- РПГУ, - по почте ценным письмом с уведомле нием о вручении и описью вложения
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
Правоустанавливающий документ на земельный участок, необходимый для осуществления водопользования, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае использования водного объекта для строительства причалов)	В соответствии с законодательством РФ	1	Копия/ эл.вид****	
Обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл. вид****	
Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)	Приложение 9 к Административному регламенту	1+1	Оригинал/ эл.вид****	
Поквартальный график сброса сточных вод (прилагается к заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для целей, предусмотренных подпунктами «б» и «л» пункта 2.3 Административного регламента)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал/эл.вид****	
Письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта (для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для целей, предусмотренных подпунктами «в» - «е», «з», «м» и «н» пункта 2.3 Административного	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	

	регламента, а также для сплава древесины (лесоматериалов), за исключением случаев пропуска через судоходные гидротехнические сооружения, для проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 и частью 2 статьи 67 ВК РФ)				
Перечень документов для получения нового решения о предоставлении водного объекта в пользование					
1Б, 2Б, 3Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ, - по почте ценным письмом с уведомле нием о вручении и описью вложения
	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)	Приложение 9 к Административному регламенту	1+1	Оригинал/ эл.вид****	
4Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ, - по почте ценным письмом с уведомле нием о вручении и описью вложения
	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)	Приложение 9 к Административному регламенту	1+1	Оригинал/ эл.вид****	
Перечень документов для получения решения о прекращении действия решения о предоставлении водного объекта в пользование					

1В, 2В, 3В	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Приложение 7 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ,  - по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения
	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
4В	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Приложение 7 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ,  - по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения
	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе					
1А, 2А, 3А, 4А	Сведения об идентификационных характеристиках водного объекта, координатах местоположения береговой линии (границы водного объекта), содержащихся в государственном водном реестре	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ,  - по почте ценным письмом с уведомлением о вручении
	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)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	

	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, необходимый для осуществления водопользования (в случае использования водного объекта для строительства причалов)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	и описью вложения
	Сведения о выданной лицензии на пользование недрами в отношении участков недр, за исключением участков недр местного значения, в границах заявленной к использованию части водного объекта (в случае использования водного объекта для разведки и добычи полезных ископаемых)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Сведения о выданной лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения в границах заявленной к использованию части водного объекта	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Сведения из Российского регистра гидротехнических сооружений о дате ввода в эксплуатацию гидротехнического сооружения (водоподпорного сооружения на водотоках) (в случае использования водного объекта для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документы, подтверждающие информацию о площади акватории водного объекта (в случае подачи заявления о предоставлении водного объекта в пользование для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах,	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	

	<i>используемых в процессе функционирования мелиоративных систем).</i>				
	Документы, подтверждающие информацию о площади акватории водного объекта, дате ввода в эксплуатацию гидротехнического сооружения (водоподпорного сооружения на водотоках) (в случае подачи заявления о предоставлении водного объекта в пользование для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	

\* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

\*\*В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

\*\*\* При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3.

\*\*\*\* Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

#### Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

### Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2.А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 1В, 2В, 3В, 4В)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;</li> <li>- заявитель не соответствует требованиям, указанным в подразделе 2 Административного регламента;</li> <li>- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);</li> <li>- заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации;</li> <li>- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</li> </ul>
В случае подачи заявления в МФЦ	Все категории заявителей (1А, 2.А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 1В, 2В, 3В, 4В)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;</li> <li>- заявитель не соответствует требованиям, указанным в подразделе 2 Административного регламента;</li> <li>- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);</li> <li>- отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.</li> </ul>

**Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2.А, 3А, 4А)	- представление заявления о предоставлении водного объекта в пользование, заполненного с нарушением требований пункта 9 Правил, представление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде, получение ответа на запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствующего об отсутствии сведений, указанных в пункте 11 Правил (в случае непредставления заявителем сведений, указанных в абзаце втором пункта 13, пунктах 14(1) и 14(2) Правил).
<b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2.А, 3А, 4А)	<p>а) непредставление заявителем доработанных документов или сведений, указанных в пункте 11 Правил, в течение 30 календарных дней со дня направления ему сообщения о приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении водного объекта в пользование в соответствии с пунктом 15.2 Административного регламента;</p> <p>б) получен отказ органов, организаций и должностных лиц, указанных в пункте 19.2 Административного регламента, в согласовании условий использования водного объекта;</p> <p>в) несоответствие указанных заявителем параметров водопользования установленным схемами комплексного использования и охраны водных объектов квотам забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты;</p> <p>г) водный объект, указанный в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, предоставлен в обособленное водопользование;</p> <p>д) использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>е) информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.</p>

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ  
РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

Администрация города  
Симферополя Республики Крым

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_,  
(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя - частного лица)

действующего на основании:  
- устава;  
- положения;  
- иное (указать вид документа) \_\_\_\_\_

зарегистрированного \_\_\_\_\_,  
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

место нахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_

банковские реквизиты \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)

адрес проживания \_\_\_\_\_,  
(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон \_\_\_\_\_, действующий от имени юридического лица:  
без доверенности \_\_\_\_\_;  
(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. нотариуса, округ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_;  
по иным основаниям \_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа)

прошу предоставить в пользование: \_\_\_\_\_  
(наименование водного объекта)

(место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой в пользование акватории (географические координаты участка водопользования, площадь акватории в кв.км)

(обоснование вида, цели и срока водопользования)

для (нужное отметить):

- а) обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- б) сброса сточных вод;
- в) строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;
- г) создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов;
- д) строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такое строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;
- е) разведки и добычи полезных ископаемых;
- ж) проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 и частью 2 статьи 67 ВК РФ;
- з) удаления затонувшего имущества; и) сплава древесины (лесоматериалов);
- к) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель;
- л) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства);
- м) осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах, используемых в процессе функционирования мелиоративных систем;
- н) осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках.

Сроком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указывается дата начала и окончания водопользования)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

За полноту и достоверность указанных в заявлении сведений несу полную ответственность.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_/  
(подпись /Ф.И.О.)

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление водных объектов или  
их частей, находящихся в собственности  
муниципального образования городской  
округ Симферополь Республики Крым, в  
пользование на основании решения о  
предоставлении водного объекта в  
пользование»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ВЫДАЧИ НОВОГО РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА  
ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

Администрация города  
Симферополя Республики Крым

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_,  
(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного  
лица)

действующего на основании:  
- устава;  
- положения;  
- иное (указать вид документа) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
зарегистрированного \_\_\_\_\_,  
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

место нахождения (юридический адрес)  
\_\_\_\_\_,  
банковские реквизиты \_\_\_\_\_,  
в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)

адрес проживания \_\_\_\_\_,  
(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон \_\_\_\_\_, действующий от имени юридического лица:  
без доверенности \_\_\_\_\_;  
(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без  
доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. нотариуса, округ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_;

по иным основаниям \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

Прошу выдать новое решение о предоставлении водного объекта в пользование взамен ранее выданного решения \_\_\_\_\_

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

(указать наименование, дату выдачи ранее предоставленного решения о предоставлении водного объекта и регистрационный номер решения о предоставлении водного объекта в пользование в государственном водном реестре)

в связи с (нужное отметить):

- изменением наименования, адреса места нахождения (для юридического лица),
- изменением фамилии, или имени, или отчества (при наличии), места регистрации, данных документа, удостоверяющего его личность (для физического лица или индивидуального предпринимателя),
- обнаружением технических ошибок в решении о предоставлении водного объекта в пользование, не относящихся к условиям использования водного объекта,
- заменой лица в результате замещения активов должника - согласно пункту 1 статьи 141 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»,
- реорганизацией юридического лица,
- заключением договора купли-продажи, концессионного соглашения об осуществлении деятельности, договора аренды в отношении объектов, предназначенных для осуществления водопользования.

Условия использования водного объекта, содержащиеся в решении о предоставлении водного объекта в пользование, остаются неизменными.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

За полноту и достоверность указанных в заявлении сведений несу полную ответственность.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись /Ф.И.О.)

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ ИЛИ ЕГО ЧАСТЬЮ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В  
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Администрация города  
Симферополя Республики Крым

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_,  
(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя частного лица)

действующего на основании:

- устава;
- положения;
- иное (указать вид документа) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

зарегистрированного \_\_\_\_\_,  
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

место нахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_,

банковские реквизиты \_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)

адрес проживания \_\_\_\_\_,  
(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон \_\_\_\_\_, действующий от имени юридического лица:  
без доверенности \_\_\_\_\_;  
(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без  
доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. нотариуса, округ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_;

по иным основаниям \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

Прошу о досрочном прекращении предоставляемого права пользования водным объектом в связи с (нужное отметить):

- отказом водопользователя от дальнейшего использования водного объекта;
- в связи с изменением параметров водопользования.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указать наименование, дату выдачи ранее предоставленного решения о предоставлении водного объекта и регистрационный номер решения о предоставлении водного объекта в пользование в государственном водном реестре)*

на основании:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указать основания для досрочного прекращения права пользования водным объектом)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

За полноту и достоверность указанных в заявлении сведений несу полную ответственность.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись /Ф.И.О.)

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

**ФОРМА МОТИВИРОВАННОГО ОТКАЗА  
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОДНОГО ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ПОЛЬЗОВАНИЕ  
НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ВОДНОГО ОБЪЕКТА В ПОЛЬЗОВАНИЕ**

*(оформляется на бланке Администрации города Симферополя Республики Крым)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

исх. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество  
заявителя/представителя заявителя)*

Администрацией города Симферополя Республики Крым рассмотрено заявление от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

В соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование» Администрация города Симферополя Республики Крым отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
*(указывается мотивированный отказ в предоставлении водного объекта или его части на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись) М.П.*

\_\_\_\_\_  
*(должностное лицо Органа)*

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование»

Администрация города  
Симферополя Республики Крым

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных) <\*>,

зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ <\*>,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ <\*>,

\_\_\_\_\_  
(вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан)

доверенность от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя) <\*>,  
в целях: \_\_\_\_\_

даю согласие Администрации города Симферополя Республики Крым (ОГРН: 1149102098749, ИНН: 9102048470, место нахождения: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Толстого, д. 15) на обработку моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснили.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_<\*>  
(подпись) (Ф.И.О.)

-----

<\*> Заполняется в случае обращения представителя субъекта персональных данных.

Начальник МКУ Департамент  
городского хозяйства администрации  
города Симферополя

Т.Ю. Щеглова

