27 декабря 2023 года № 5962

О внесении изменений в **постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 23 января 2023 года № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов», в пользование на основании договора водопользования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12 ноября 2010 года № 2750 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление **администрации муниципального образования «Город Саратов» от 23 января 2023 года № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов», в пользование на основании договора водопользования», изложив приложение к постановлению** в новой редакции (**приложение**).

2. Положения приложения к постановлению, устанавливающие порядок предоставления услуги в электронной форме, вступают в силу со дня технической реализации возможности предоставления услуги в электронной форме.

3. Комитету по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов» **опубликовать** настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на **официальном сайте** администрации муниципального образования «Город Саратов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов», председателя комитета по строительству и инженерной защите.

Глава муниципального образования
«Город Саратов» Л.М. Мокроусова

Приложение
к **постановлению** администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 27 декабря 2023 года № 5962

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов», в пользование на основании договора водопользования»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов», в пользование на основании договора водопользования» (далее - регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов», в пользование на основании договора водопользования (далее - муниципальная услуга).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов», в пользование на основании договора водопользования».

2.2. Настоящий регламент регулирует:

2.2.1. Заключение договоров водопользования без проведения аукциона, на основании которых в соответствии с пунктами 1 или 3 части 2 статьи 11, статьями 15, 47, 49 и 50 Водного кодекса Российской Федерации водные объекты или их части, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Саратов», предоставляются в пользование в целях:

а) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов в соответствии с частью 3 статьи 38 Водного кодекса Российской Федерации;

б) использования акватории поверхностных водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями;

в) использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями;

г) 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 для рекреационных

целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, и для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста и инвалидов;

д) производства электрической энергии без забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.

2.2.2. Заключение договоров водопользования, право на заключение которых приобретается на аукционе в случаях, когда предметом договора водопользования является использование акватории водного объекта, за исключением случаев, установленных пунктами 1 или 3 части 2 статьи 11, а также статьями 15, 47, 49 и 50 Водного кодекса Российской Федерации.

2.3. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица или индивидуальные предприниматели (далее - заявитель). От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Город Саратов», осуществляется через функциональное структурное подразделение - комитет по строительству и инженерной защите администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - комитет, уполномоченный орган).

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с **частью 1 статьи 7.3** Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

2.5. Информация о месте нахождения и графике работы комитета:

410056, г. Саратов, ул. им. Вавилова Н.И., 23/25.

Электронная почта: in-za@yandex.ru.

Телефон: 41-13-64.

Телефон для справок и предварительной записи: 41-13-64.

График работы:

- понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 часов;
- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

2.6. Подача заявления и прилагаемых к нему документов может осуществляться в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» **www.gosuslugi.ru** (далее – Единый портал) или ведомственных информационных систем, в том числе путем использования интерактивной формы заявления. В этом случае заявление подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Интерактивная форма заявления может быть направлена с использованием единой информационной системы представителями юридических лиц, чей профиль подтвержден в федеральной государственной

информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе непосредственно либо направлены по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) договора водопользования заявителю, зарегистрированного в государственном водном реестре;

- выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги в случае заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается без проведения аукциона, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней (при отсутствии технической возможности для осуществления согласования с соответствующими органами, организациями и должностными лицами условий использования водного объекта в электронной форме срок продлевается на 5 рабочих дней).

Срок рассмотрения заявителем договора водопользования для его подписания, включая направление подписанного договора водопользования в орган местного самоуправления для его государственной регистрации в государственном водном реестре, не включается в срок оказания муниципальной услуги. На время подписания заявителем договора водопользования срок оказания муниципальной услуги приостанавливается.

2.8.2. Предоставление муниципальной услуги в случае заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе:

2.8.2.1. Срок информирования заявителя о том, что договор водопользования должен быть заключен по результатам аукциона составляет 12 рабочих дней с даты поступления заявления.

2.8.2.2. Размещение извещения и документации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) для размещения информации о проведении торгов по адресу **www.torgi.gov.ru** осуществляется не позднее 22-го рабочего дня до начала проведения аукциона.

2.8.2.3. Договор водопользования должен быть подписан сторонами договора не позднее 20 рабочих дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в извещении о проведении аукциона, и направлен организатором аукциона на государственную регистрацию в государственном водном реестре.

2.9. Договор водопользования признается заключенным со дня его регистрации в государственном водном реестре.

2.10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- **Конституция** Российской Федерации;

- **Гражданский кодекс** Российской Федерации;

- **Водный кодекс** Российской Федерации;

- **Федеральный закон** от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- **Федеральный закон** от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2022 г. № 2378 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2023 г. № 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»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- **приказ** Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22 августа 2007 г. № 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 23 апреля 2008 г. № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование»;

- **приказ** Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22 октября 2018 г. № 533 «Об утверждении формы заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование»;

- **решение** Саратовской городской Думы от 28.03.2019 № 48-353 «О комитете по строительству и инженерной защите администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- **решение** Саратовской городской Думы от 24.06.2010 № 52-628 «О предоставлении в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. В случае, если договор водопользования заключается без проведения аукциона:

2.11.1.1. В целях заключения договора водопользования заявитель направляет в уполномоченный орган заявление, в котором указываются:

- сведения о заявителе:

полное и сокращенное (при наличии) наименование 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;

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;

- наименование, идентификационные характеристики водного объекта согласно содержащимся в государственном водном реестре сведениям, 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.

Для получения указанной информации заявитель вправе обратиться в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов с запросом о предоставлении сведений об идентификационных характеристиках водного

объекта и координатах местоположения береговой линии (границы водного объекта), содержащихся в государственном водном реестре.

- вид, цель и срок водопользования;

- параметры водопользования (тыс. куб. м, кв. км или кВт/ч).

2.11.1.2. К заявлению, подаваемому в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, прилагаются в форме электронного документа 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 береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения единого государственного реестра недвижимости (далее – обязательные приложения к заявлению, подаваемому в форме электронного документа).

При предоставлении представителем заявителя заявления в форме электронного документа к такому заявлению 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).

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий ее действительности, специалист в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению запроса и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме в личный кабинет на Едином портале с указанием причин отказа.

2.11.1.3. В случае подачи заявления заявителем непосредственно на бумажном носителе или посредством направления по почте к заявлению прилагаются следующие документы на бумажном носителе:

а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе не являющегося резидентом Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если указанное лицо не является законным представителем юридического лица);

в) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

г) 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 береговой линии (границе водного объекта), определяющиеся в системе координат, установленной для ведения единого государственного реестра недвижимости;

д) документы, предусмотренные пунктами 2.11.1.4-2.11.1.7 регламента, на бумажном носителе прилагаются в зависимости от цели использования водного объекта.

2.11.1.4. При подаче заявления в целях забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов к заявлению, подаваемому в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, кроме обязательных приложений к заявлению, подаваемому в форме электронного документа, прилагаются документы в форме электронного документа, содержащие сведения:

- о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период, включая объемы забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта для передачи абонентам водопользователя и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии);

- о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водопользователя и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии), о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

- 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).

2.11.1.5. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению в случае использования акватории водного объекта кроме документов, указанных в пунктах 2.11.1.2, 2.11.1.4 регламента, прилагается решение организации, которая владеет на праве собственности или на 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. Указанный документ прилагается в форме электронного документа в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием единой информационной системы.

2.11.1.6. При подаче заявления в целях использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов для производства электрической энергии к заявлению, подаваемому в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, кроме обязательных

приложений к заявлению, подаваемому в форме электронного документа, прилагаются следующие документы в форме электронного документа:

- сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта;

- состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотины, водосбросы, водозаборные, водовыпускные и другие гидротехнические сооружения), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений;

- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета количества производимой электроэнергии, регулярных наблюдений за состоянием и режимами водохранилища, водного объекта ниже гидроузла на примыкающем к нему участке (в верхнем и нижнем бьефах);

- расчет количества производимой электроэнергии за платежный период и размера платы за пользование водным объектом в целях производства электрической энергии.

2.11.1.7. При подаче заявления в целях использования акватории поверхностных водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, и для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов к заявлению, подаваемому в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, кроме обязательных приложений к заявлению, подаваемому в форме электронного документа, прилагаются в форме электронного документа правоустанавливающие документы на земельный участок и документы, подтверждающие права на объекты недвижимости, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии и сведения о которых отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости.

2.11.1.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы (сведения):

- 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 лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями, а также для организованного отдыха детей;

- сведения о лицензии на оказание медицинской помощи при санаторно-курортном лечении (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

- 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 о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами);

- 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 случае, если заявитель не представил указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает и получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. В случае, если договор водопользования заключается по результатам аукциона:

2.11.2.1. В целях заключения договора водопользования заявитель направляет в уполномоченный орган документы, указанные в пунктах 2.11.1.1, 2.11.1.2, в подпунктах «а-г» пункта 2.11.1.3 регламента.

2.11.2.2. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению в случае использования акватории водного объекта для рекреационных целей прилагается решение организации, которая владеет на праве собственности или на 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. Данный документ представляется в форме электронного документа.

2.11.2.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридического лица;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуального предпринимателя.

В случае, если заявитель не представил указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает и получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, а также зачеркнутых слов, заполнение заявления и прилагаемых к нему документов карандашом;

- представление заявления лицом, не соответствующим статусу заявителя;

- отсутствие случаев и условий, предусмотренных регламентом, для заключения договора водопользования.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в предоставлении водного объекта в пользование).

2.13.1. Заявителем не представлены доработанные документы в течение 5 рабочих дней в соответствии с пунктом 2.14 регламента.

2.13.2. Ответ на запрос, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствует об отсутствии сведений, указанных в пункте 3.1.3 регламента.

2.13.3. Получен отказ органов, организаций и должностных лиц в согласовании условий использования водного объекта.

2.13.4. Установлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2023 г. № 274, 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 на водные объекты.

2.13.5. Водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в пользование другому лицу либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование.

2.13.6. Использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13.7. Информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.

2.13.8. В случае, если до истечения 20 рабочих дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в извещении о проведении аукциона, денежные средства в размере окончательной цены предмета аукциона не поступили на счет, указанный организатором аукциона.

2.13.9. Информация о заявителе отсутствует в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, размещаемом в сети Интернет в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 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.

2.13.10. 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.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги является представление заявления, заполненного с нарушением требований пункта 2.11.1 регламента, а документов - не в полном объеме либо в нечитаемом виде, о чем заявителю сообщается в течение двух 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 или направлено по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.15. В случае представления заявителем документов на бумажном носителе копии документов, предусмотренных регламентом, представляются заявителем с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

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

2.16. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

2.16.1. По договору водопользования взимается плата в соответствии с **решением** Саратовской городской Думы от 24.06.2010 № 52-628 «О предоставлении в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов».

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.18. Срок регистрации заявления составляет не более одного рабочего дня.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.19.1. Вход в здание комитета оформляется вывеской с указанием основных реквизитов комитета и оборудуется кнопкой вызова персонала для лиц с ограниченными возможностями.

2.19.2. Непосредственно в здании комитета размещается схема расположения структурных подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

2.19.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для оформления документов, стендами.

2.19.4. Каждое рабочее место специалиста оборудуется офисной мебелью.

2.19.5. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

2.19.6. В рамках реализации действующего законодательства в сфере социальной защиты инвалидов комитет обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещениям), в котором расположен комитет;

- возможность самостоятельного передвижения по территории помещений комитета, а также входа в него и выхода, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание (помещение), в котором расположен комитет;

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

- допуск в помещения комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- оказание работниками комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.20. На стенде размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации муниципального образования «Город Саратов», комитета, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

- основные положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень, формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцы их заполнения;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.21.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме в ходе приема заявления или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес комитета;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов» **www.saratovmer.ru**, а также на Едином портале;

- в официальном печатном издании муниципального образования «Город Саратов»;

- на стендах, расположенных в помещениях комитета, предназначенных для ожидания и приема заявителей;

- из информационных материалов (брошюры, буклеты, проспекты, памятки и т.п.), находящихся в помещениях комитета, предназначенных для ожидания и приема заявителей.

2.21.2. Информирование (консультирование) проводится специалистами комитета по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установление права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- время приема заявителей;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

2.21.3. В любое время со дня приема документов с учетом графика работы комитета заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи, электронной почты, в письменном виде.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги в случае заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается без проведения аукциона, включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых документов;
- проверка наличия информации о заявителе;
- формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления;
- рассмотрение представленных заявителем документов;
- принятие решения о возможности предоставления водного объекта в пользование;
- рассмотрение и подписание договора водопользования заявителем;
- направление договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре;
- регистрация договора водопользования в государственном водном реестре;
- направление (вручение) договора водопользования заявителю.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых документов (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган.

При получении документов уполномоченный орган выдает (направляет) заявителю расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов и даты их получения.

В случае, если документы представляются в уполномоченный орган непосредственно заявителем, расписка выдается заявителю в день получения документов.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных по почте, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении и описью вложения.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием единой информационной системы, расписка направляется заявителю с использованием единой информационной системы в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

В случае выявления оснований для приостановки рассмотрения заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, оформляет уведомление о возврате заявления и документов с указанием причин принятия такого решения и выдает (направляет) его заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры при обращении заявителя на личном приеме составляет не более 15 минут, при поступлении документов посредством почтового отправления либо с использованием единой информационной системы - один рабочий день.

3.1.2. Проверка наличия информации о заявителе.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Проверяется наличие информации о заявителе:

- в реестре недобросовестных водопользователей;

- 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 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в случае предоставления водного объекта в пользование в целях использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей;

- 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.

Специалист направляет запрос о представлении сведений в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

В случае, если документы, обязанность представления которых не возложена на заявителя, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы, в том числе в электронной форме, в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация, и в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает:

- 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 лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями, а также для организованного отдыха детей;

- 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 лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

- у Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органов) или 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);

- у Министерства экономического развития Российской Федерации - сведения о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами);

- 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).

Максимальный срок исполнения административной процедуры – два рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.1.4. Рассмотрение представленных заявителем документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист рассматривает представленные заявителем документы на соответствие их требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, оценивает полноту и достоверность, а также проверяет расчеты параметров водопользования и размера платы за пользование водным объектом.

Специалист при необходимости 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 2.2.1 регламента;

- с администрацией бассейна внутренних водных путей - в случае использования водного объекта в пределах внутренних водных путей Российской Федерации;

- с Государственной инспекцией по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - в случае использования водного объекта в целях, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 2.2.1 регламента;

- 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 2.2.1 регламента, если такая акватория прилегает к землям населенных пунктов;

- с органами местного самоуправления - в случае, если заявленная к использованию часть водного объекта прилегает к землям населенных пунктов (на соответствие условий использования водного объекта документам территориального планирования и документации по планировке территории и правилам использования водных объектов, устанавливаемым

органами местного самоуправления в соответствии со статьей 6 Водного кодекса Российской Федерации).

При отсутствии технической возможности для осуществления согласования условий использования водного объекта в электронной форме согласование условий использования водного объекта осуществляется на бумажном носителе. При этом срок определяется в соответствии с пунктом 2.8.1 регламента.

В случае, если в течение 9 рабочих дней, а при согласовании условий использования водного объекта на бумажном носителе - в течение 14 рабочих дней со дня направления на согласование условий использования водного объекта не получен ответ от органов, организаций и должностных лиц, условия использования водного объекта считаются согласованными.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней с даты приема заявления, кроме случаев согласования условий использования водного объекта на бумажном носителе.

3.1.5. Принятие решения о возможности предоставления водного объекта в пользование.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом необходимых согласований и ответов на межведомственные запросы.

При признании возможным использования водного объекта специалист осуществляет подготовку в двух экземплярах договора водопользования и после подписания указанного договора уполномоченным должностным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью направляет его заявителю на подпись в форме электронного документа с использованием единой информационной системы, а также на адрес электронной почты, который указан в заявлении.

В случае, если отсутствует техническая возможность для подписания договора водопользования в электронном виде, договор водопользования подписывается сторонами на бумажном носителе и передается заявителю для подписания непосредственно или направляется по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 12 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.1.6. Рассмотрение и подписание договора водопользования заявителем.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем подписанного должностным лицом уполномоченного органа договора водопользования.

Заявитель в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения двух экземпляров подписанного должностным лицом уполномоченного органа договора водопользования, подписывает их и

направляет в уполномоченный орган или извещает об отказе в подписании договора водопользования (далее - извещение).

Договор водопользования или извещение направляется в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием единой информационной системы.

В случае, если отсутствует техническая возможность для возврата договора водопользования или направления извещения с использованием единой информационной системы, договор водопользования или извещение на бумажном носителе передается в уполномоченный орган заявителем непосредственно или направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора водопользования или извещения признается отказом заявителя от заключения договора водопользования.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней.

Указанный срок не включается в срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.7. Направление договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре.

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

Специалист после получения от заявителя подписанного договора водопользования направляет его по почте письмом с объявленной ценностью с уведомлением о вручении в орган, уполномоченный на ведение государственного водного реестра.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.1.8. Регистрация договора водопользования в государственном водном реестре.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Федеральное агентство водных ресурсов подписанного сторонами договора водопользования.

В случае соответствия внесенных на государственную регистрацию документов требованиям законодательства Российской Федерации орган регистрации в течение 10 рабочих дней с даты представления документов на регистрацию осуществляет регистрацию договора водопользования в государственном водном реестре и направляет зарегистрированный договор в уполномоченный орган.

Указанный срок, в том числе срок на пересылку документов, не включается в срок оказания муниципальной услуги.

3.1.9. Направление (вручение) заявителю подписанного с двух сторон и зарегистрированного в государственном водном реестре экземпляра договора

водопользования или мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом зарегистрированного в водном реестре договора от органа, уполномоченного на ведение государственного водного реестра, либо принятие решения об отказе в предоставлении водного объекта в пользование.

Специалист в течение одного рабочего дня с даты получения договора водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре, либо принятия решения об отказе в предоставлении водного объекта в пользование сообщает заявителю любым доступным способом о готовности договора водопользования (отказа в предоставлении водного объекта в пользование) к выдаче.

В случае, если заявитель в течение одного рабочего дня со дня получения сообщения не является за получением договора, специалист направляет его по указанному заявителем почтовому адресу письмом с объявленной ценностью с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты получения зарегистрированного в водном реестре договора от органа, уполномоченного на ведение государственного водного реестра, либо принятие решения об отказе в предоставлении водного объекта в пользование.

3.1.10. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставленной муниципальной услуги, опечаток и ошибок исполнитель устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в случае заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование и прилагаемых документов;

- проверка наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей;

- формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления;

- принятие решения о проведении аукциона;

- информирование заявителя о необходимости проведения аукциона;

- размещение извещения и документации о проведении аукциона;

- организация проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования;

- подписание сторонами договора водопользования по результатам проведения аукциона;

- направление договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре;

- регистрация договора водопользования в государственном водном реестре;

- направление (вручение) договора водопользования заявителю.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование и прилагаемых документов (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в уполномоченный орган.

Исполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с **пунктом 3.1.1** регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - один рабочий день с даты поступления заявления.

3.2.2. Проверка наличия информации о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Исполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.2 регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - пять рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Исполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.3 регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - два рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.2.4. Принятие решения о проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, необходимых документов, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Если при рассмотрении заявления установлено, что договор водопользования должен быть заключен по результатам аукциона, уполномоченный орган принимает решение о начале процедуры подготовки к проведению аукциона.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 12 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.2.5. Информирование заявителя о необходимости проведения аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о начале процедуры подготовки к проведению аукциона.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 12 рабочих дней с даты поступления заявления.

При поступлении организатору аукциона заявления, направленного с использованием единой информационной системы, информация о необходимости проведения аукциона высылается заявителю с использованием указанной системы.

3.2.6. Размещение извещения и документации о проведении аукциона в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов на сайте **www.torgi.gov.ru**.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о начале процедуры подготовки к проведению аукциона.

Подготовка извещения о проведении аукциона по приобретению права на заключение договора водопользовании осуществляется в соответствии с Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2022 г. № 2378.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не позднее 22-го рабочего дня до начала проведения аукциона.

3.2.7. Организация проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения аукциона.

Организация проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования осуществляется в соответствии с Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2022 г. № 2378.

Срок проведения аукциона в срок оказания муниципальной услуги не входит.

3.2.8. Подписание сторонами договора водопользования по результатам проведения аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола рассмотрения заявок (в случае регистрации участия в аукционе одного участника) или протокола аукциона при наличии документа, подтверждающего оплату победителем аукциона предмета аукциона в течение трех рабочих дней, следующих за днем завершения аукциона.

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

По результатам проведения аукциона организатор аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола аукциона и договор водопользования для его подписания.

Договор водопользования подписывается сторонами усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Организатор аукциона направляет подписанный договор победителю аукциона с использованием единой информационной системы, а также на адрес электронной почты, который указан в заявлении.

В случае отсутствия технической возможности для подписания договора водопользования в электронном виде договор водопользования подписывается сторонами на бумажном носителе и передается организатором аукциона победителю аукциона непосредственно или направляется по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

Договор водопользования должен быть подписан сторонами договора в течение 20 рабочих дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в извещении о проведении аукциона.

Не допускается заключение договора водопользования ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона или размещения протокола аукциона на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не ранее 10 дней со дня о дня размещения информации о результатах аукциона или размещения протокола аукциона, но не позднее 20 рабочих дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.2.9. Направление договора водопользования на регистрацию в государственном водном реестре.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган договора водопользования, подписанного со стороны победителя (единственного участника) аукциона.

Исполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.7 регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - один рабочий день со дня получения договора водопользования, подписанного со стороны заявителя.

3.2.10. Регистрация договора водопользования в государственном водном реестре.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Федеральное агентство водных ресурсов подписанного сторонами договора водопользования.

Исполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.8 регламента.

Указанный срок, в том числе срок на пересылку документов, не включается в срок оказания муниципальной услуги.

3.2.11. Направление (вручение) договора водопользования заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган договора водопользования, зарегистрированного в государственном водном реестре.

Исполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.9 регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – один рабочий день со дня получения договора водопользования, подписанного со стороны заявителя.

3.2.12. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставленной муниципальной услуги, опечаток и ошибок исполнитель устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования «Город Саратов», председатель комитета по строительству и инженерной защите.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяется по результатам проверки.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ комитета, должностного лица комитета или работников комитета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя комитета подается в администрацию муниципального образования «Город Саратов».

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета, муниципального служащего комитета, руководителя комитета может быть направлена по почте (электронной почте), через официальный сайт администрации муниципального образования «Город Саратов», Единый портал, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решения и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование комитета, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица комитета либо муниципального служащего комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета или муниципального служащего комитета;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица комитета или муниципального служащего комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в комитет либо в администрацию муниципального образования «Город Саратов», регистрируется в течение одного дня со дня поступления, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

.