

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 28 октября 2013 г. N 1759**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ К ЗАЧЕТУ  
В СЧЕТ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ВОДНЫМИ ОБЪЕКТАМИ ИЛИ ИХ  
ЧАСТЯМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
ВОЛГОГРАДА, ЗАТРАТ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ РЕКРЕАЦИОННОЙ  
СПОСОБНОСТИ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ И ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ,  
ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ НЕГАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ВОД"**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](#) администрации Волгограда от 29 марта 2011 г. N 747 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [решением](#) Волгоградской городской Думы от 26 декабря 2012 г. N 71/2104 "О внесении изменений в Порядок расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, утвержденный решением Волгоградской городской Думы от 16.06.2010 N 34/1011 "Об утверждении ставок платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, установлении порядка расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности Волгограда", [решением](#) Волгоградской городской Думы от 06 июля 2006 г. N 33/725 "Об утверждении Положения о департаменте по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации Волгограда", руководствуясь [статьей 39](#) Устава города-героя Волгограда, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Принятие к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод" (прилагается).
2. Комитету информационной политики администрации Волгограда опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы  
администрации Волгограда  
А.В.КОНОТОПКИН

Утвержден  
постановлением  
администрации Волгограда  
от 28 октября 2013 г. N 1759

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ К ЗАЧЕТУ  
В СЧЕТ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ВОДНЫМИ ОБЪЕКТАМИ ИЛИ ИХ  
ЧАСТЯМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
ВОЛГОГРАДА, ЗАТРАТ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ РЕКРЕАЦИОННОЙ  
СПОСОБНОСТИ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ И ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ,  
ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ НЕГАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ВОД"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Принятие к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Принятие к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при принятии к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, заключившие договор водопользования (далее - водопользователи) на пользование водным объектом или частью водного объекта, находящегося в муниципальной собственности Волгограда (далее - водный объект), и реализующие мероприятия по улучшению рекреационной способности водного объекта и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод (далее - водохозяйственные мероприятия), заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.

Водопользователи обращаются с **заявлением** по форме согласно приложению 1 к административному регламенту (далее - заявление).

1.3. К зачету в счет платы за пользование водными объектами подлежат затраты на следующие водохозяйственные мероприятия:

оценка экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки на водных объектах (в том числе определение содержания тяжелых металлов в воде, гидробионтах и донных отложениях рек) и передача их результатов в департамент по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации Волгограда (далее - департамент) для их последующего представления в соответствии с **приказом** Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 21 августа 2007 г. N 214 "Об утверждении порядка представления и состава сведений, представляемых органами местного самоуправления, для внесения в государственный водный реестр";

строительство, капитальный ремонт, реконструкция гидротехнических сооружений;

проведение берегоукрепительных работ;

расчистка водных объектов и мероприятия по восстановлению и поддержанию благоприятного гидрологического, экологического и санитарно-эпидемиологического состояния водных объектов, в том числе расчистка дна;

выполнение работ по благоустройству (уборка береговой полосы, озеленение и содержание зеленых насаждений общего пользования) на земельных участках общего пользования, прилегающих к водным объектам, предоставленным по договору водопользования.

Плата по договору водопользования понижается на величину фактически произведенных расходов на реализацию водохозяйственных мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод (далее - план водохозяйственных мероприятий), согласованным департаментом, но не более 90 процентов от платы по договору водопользования.

Расходами на реализацию водохозяйственных мероприятий признаются документально подтвержденные в отчетном периоде затраты водопользователей, осуществляющих использование водных объектов.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, - департамента: 400001, Волгоград, ул. Ковровская, 16а.

График работы: понедельник - пятница с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час.

1.4.2. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить по справочному телефону: (8442) 97-49-04, факсу (8442) 97-48-53, электронной почте: [eco@eco.volgadmin.ru](mailto:eco@eco.volgadmin.ru) либо на официальном сайте департамента: <http://ecology.volgadmin.ru>.

1.4.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, а также на официальном сайте департамента, информационно-справочном портале Волгограда;

на информационном стенде департамента.

На информационном стенде и официальном сайте департамента, информационно-справочном портале Волгограда также размещается следующая информация:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность

по предоставлению муниципальной услуги;  
текст административного регламента;  
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;  
график приема водопользователей;  
порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;  
порядок получения консультаций;  
краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

В любое время со дня подачи документов в департамент водопользователь имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону или при личном обращении в департамент.

1.4.4. Консультации по предоставлению муниципальной услуги (далее - консультации) могут предоставляться при личном или письменном обращении, по телефону или электронной почте. Все консультации предоставляются на бесплатной основе (безвозмездно).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Принятие к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод".

2.2. Органом администрации Волгограда, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является департамент, которому [решением](#) Волгоградской городской Думы от 06 июля 2006 г. N 33/725 "Об утверждении Положения о департаменте по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации Волгограда" предоставлено право от имени администрации Волгограда предоставлять водные объекты в пользование на основании договоров водопользования.

При предоставлении муниципальной услуги департамент не вправе требовать от водопользователя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Волгограда муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Волгоградской городской Думы от 28 сентября 2011 г. N 50/1533 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Волгограда муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание".

2.3. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги:

Водный [кодекс](#) Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 03 июня 2006 г. N 73-ФЗ "О введении в действие Водного кодекса Российской Федерации";

Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных Российской Федерации";

[решение](#) Волгоградской городской Думы от 26 декабря 2012 г. N 71/2104 "О внесении изменений в Порядок расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, утвержденный решением Волгоградской городской Думы от 16.06.2010 N 34/1011 "Об утверждении ставок платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, установлении порядка расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности Волгограда".

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

[решение](#) о понижении размера платы по договору водопользования по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

[решение](#) об отказе в понижении размера платы по договору водопользования по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения о

понижении размера платы по договору водопользования либо решения об отказе в понижении размера платы по договору водопользования составляет 30 дней со дня их получения.

2.5.2. Срок возврата водопользователю представленных документов при принятии решения об отказе в понижении размера платы по договору водопользования составляет 3 рабочих дня со дня вынесения такого решения.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги водопользователь подает в департамент заявление с приложением следующих документов:

согласие на обработку персональных данных водопользователя, представителя водопользователя по типовой форме [согласия](#) на обработку персональных данных, утвержденной постановлением администрации Волгограда от 30 апреля 2013 г. N 863 "Об утверждении типовых форм согласия на обработку персональных данных и разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные";

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени водопользователя в случае обращения представителя водопользователя;

план водохозяйственных мероприятий, согласованный департаментом (проект плана водохозяйственных мероприятий на последующий год направляется водопользователем в департамент не позднее 01 декабря текущего года);

расчет размера затрат, планируемых к зачету в счет выполнения плана водохозяйственных мероприятий, и финансовая отчетность водопользователя, подтверждающая затраты водопользователя на реализацию водохозяйственных мероприятий (договор на производство работ, акт выполненных работ, документы, подтверждающие оплату выполненных работ и/или оплату материалов - при привлечении на выполнение водохозяйственных мероприятий сторонних лиц; документы, подтверждающие оплату материалов, необходимых для выполнения водохозяйственных мероприятий, в случае если они выполнялись без привлечения сторонних лиц).

В случае отказа субъектов персональных данных представить свои персональные данные специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, доводит до них под подпись разъяснения юридических последствий отказа представить свои персональные данные по типовой форме [разъяснения](#), утвержденной постановлением администрации Волгограда от 30 апреля 2013 г. N 863 "Об утверждении типовых форм согласия на обработку персональных данных и разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные".

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие в заявлении необходимых сведений;

представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#) административного регламента;

документы, не поддающиеся прочтению;

документы представлены неправомочным лицом;

наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

представление водопользователем недостоверных сведений;

несоответствие представленных документов перечню, указанному в [пункте 2.6 раздела 2](#) административного регламента;

невыполнение плана водохозяйственных мероприятий;

непредставление в департамент плана водохозяйственных мероприятий на согласование;

наличие задолженности по договору водопользования.

2.9. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.10. Срок ожидания водопользователя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются по описи и регистрируются департаментом в день их поступления.

2.12. Помещение, в котором осуществляется прием водопользователей, должно обеспечивать:

комфортное расположение водопользователя и должностного лица департамента;

возможность и удобство оформления водопользователем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции департамента;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Водопользователи на стадии рассмотрения их обращений департаментом имеют право:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления

муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

представлять дополнительные документы и материалы, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством Российской Федерации тайну;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.13.2. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений водопользователей о предоставлении муниципальной услуги в департаменте являются:

полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой водопользователям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования водопользователей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения водопользователями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры Водным кодексом Российской Федерации не предусматривается. В муниципальном учреждении "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" муниципальная услуга не предоставляется.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления;

вынесение решения о понижении размера платы по договору водопользования либо решения об отказе в понижении размера платы по договору водопользования.

Административные процедуры исполняют специалисты департамента, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Водопользователь обращается в департамент с документами, указанными в [пункте 2.6 раздела 2](#) административного регламента.

3.2.2. Копии документов, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#) административного регламента, представляются водопользователем с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Копии документов заверяются специалистом департамента, осуществляющим их прием, путем внесения записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

3.2.3. Требовать от водопользователя представления документов, не указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#) административного регламента, не допускается.

3.2.4. Заявитель вправе представить в том числе документы, не указанные в [пункте 2.6 раздела 2](#) административного регламента.

3.2.5. Документы представляются водопользователем в департамент лично, направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения либо передаются через представителя водопользователя.

Документы могут быть направлены в департамент в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - информационная система). В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.6. За представление недостоверных сведений водопользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.7. При поступлении документов департамент выдает водопользователю расписку с указанием их перечня и даты поступления.

При представлении документов в департамент лично водопользователем или представителем водопользователя расписка выдается водопользователю в день получения указанных документов.

При поступлении в департамент документов, направленных по почте, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному водопользователем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в департамент документов, направленных с использованием информационной системы, расписка высылается водопользователю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, с использованием информационной системы.

3.2.8. Учет и хранение представленных водопользователем документов осуществляются департаментом.

3.2.9. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются департаментом в сроки, указанные в [подпункте 2.5.1 раздела 2](#) административного регламента. По результатам рассмотрения выносится решение о понижении размера платы по договору водопользования либо решение об отказе в понижении размера платы по договору водопользования.

Для рассмотрения заявления департамент создает комиссию по вопросам понижения платы по договору водопользования (далее - комиссия). Положение о комиссии утверждается приказом руководителя департамента.

Количество членов комиссии должно составлять не менее 5 человек.

3.2.10. При принятии решения о понижении размера платы по договору водопользования до 01 августа текущего года указанное решение является основанием для невнесения платы по договору водопользования в текущем и следующем году (следующих годах) в размере, принятом к зачету в счет выполнения водопользователем водохозяйственных мероприятий, но не более 90 процентов от платы по договору водопользования.

При принятии решения о понижении размера платы по договору водопользования после 01 августа текущего года указанное решение является основанием для невнесения платы по договору водопользования в следующем году (следующих годах) в размере, принятом к зачету в счет выполнения водопользователем водохозяйственных мероприятий, но не более 90 процентов от платы по договору водопользования.

3.2.11. Основания для принятия решения об отказе в понижении размера платы по договору водопользования указаны в [пункте 2.8 раздела 2](#) административного регламента.

При вынесении решения об отказе в понижении размера платы по договору водопользования представленные документы возвращаются водопользователю в сроки, указанные в [подпункте 2.5.2 раздела 2](#) административного регламента.

В решении об отказе в понижении размера платы по договору водопользования должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Водопользователь вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в департамент после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в понижении размера платы по договору водопользования.

3.2.12. При поступлении в департамент документов, направленных с использованием информационной системы, решение о понижении размера платы по договору водопользования либо решение об отказе в понижении размера платы по договору водопользования высылается заявителю с использованием указанной системы.

#### 4. Порядок и формы контроля и надзора за совершением действий и принятием решений

4.1. Должностные лица департамента несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения муниципальной услуги, соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги. Ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальных правовых актов Волгограда.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений должностными лицами департамента осуществляется руководителем (заместителем руководителя) департамента.

4.3. Текущий контроль осуществляется в плановом порядке и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем (заместителем руководителя) департамента проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов Волгограда, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения водопользователей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента, исполняющих муниципальную услугу, путем согласования подготовленных должностными лицами документов в рамках исполнения муниципальной услуги с положениями административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов Волгограда.

4.4. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля: плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в два года, внеплановые - при поступлении в департамент, муниципальное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" жалобы водопользователя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

4.5. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению водопользователя. Ответ направляется водопользователю в течение 30 календарных дней после регистрации заявления.

4.6. В ходе контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение муниципальной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц департамента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

4.9. Руководитель (заместитель руководителя) департамента несет персональную ответственность за организацию работы по исполнению муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению муниципальной услуги, за обеспечение полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента

5.1. Водопользователь может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у водопользователя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления муниципальной услуги, у водопользователя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда;

отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения, принятые руководителем департамента, подаются в администрацию Волгограда.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальное учреждение

"Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", с использованием сети Интернет, официального сайта департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме водопользователя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование департамента, должностного лица департамента, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента;

доводы, на основании которых водопользователь не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента. Водопользователем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы водопользователя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у водопользователя 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата водопользователю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6 раздела 5](#) административного регламента, водопользователю в письменной форме и по желанию водопользователя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги "Принятие к зачету  
в счет платы за пользование  
водными объектами или их частями,  
находящимися в муниципальной  
собственности Волгограда, затрат  
на мероприятия по улучшению  
рекреационной способности  
водных объектов и прилегающей  
территории, предотвращению  
негативного воздействия вод",  
утвержденному постановлением  
администрации Волгограда  
от 28 октября 2013 г. N 1759

Форма

Руководителю департамента по охране

окружающей среды и природных ресурсов  
администрации Волгограда

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Водопользователь \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование,  
организационно-правовая

\_\_\_\_\_ форма водопользователя, его местонахождение, адрес, реквизиты банковского  
счета – для юридических лиц;

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество водопользователя, адрес места жительства (временного  
проживания),

\_\_\_\_\_ данные документа, удостоверяющие его личность – для гражданина, в том числе

\_\_\_\_\_ зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, банковские  
реквизиты)

Договор водопользования \_\_\_\_\_  
(наименование водного объекта, номер  
регистрации

\_\_\_\_\_ договора водопользования в государственном водном реестре)

Прошу принять к зачету в счет платы за пользование водным объектом,  
находящимся в муниципальной собственности Волгограда, затраты на  
мероприятия по улучшению рекреационной способности водного объекта и  
прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод в  
размере \_\_\_\_\_ рублей.

Водопользователь \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, подпись  
уполномоченного

\_\_\_\_\_ лица, контактный телефон, ссылка на документ, подтверждающий полномочия  
лица, подписавшего

\_\_\_\_\_ заявление, действовать от имени указанного лица (лиц), право на подписание  
данного заявления)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги "Принятие к зачету  
в счет платы за пользование  
водными объектами или их частями,  
находящимися в муниципальной  
собственности Волгограда, затрат  
на мероприятия по улучшению  
рекреационной способности  
водных объектов и прилегающей  
территории, предотвращению

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка в тексте формы: одни и те же слова "2013 г." повторяются дважды.

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА  
департамент по охране окружающей среды и природных ресурсов

РЕШЕНИЕ

о понижении размера платы по договору водопользования

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия по вопросам понижения размера платы по договору водопользования, созданная приказом руководителя департамента по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации Волгограда от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ "О создании комиссии по вопросам понижения размера платы по договору водопользования", в составе: \_\_\_\_\_

в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Принятие к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод", утвержденным постановлением администрации Волгограда от 28 октября 2013 г. № 1759 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Принятие к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод", рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма  
водопользователя,

его местонахождение, адрес, реквизиты банковского счета - для юридических  
лиц;

фамилия, имя, отчество водопользователя, адрес места жительства (временного  
проживания),

данные документа, удостоверяющие его личность - для гражданина, в том числе  
зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя, банковские реквизиты)  
и прилагаемые к нему документы, принимает решение о понижении размера платы  
по договору водопользования \_\_\_\_\_

(номер регистрации договора водопользования в  
\_\_\_\_\_ в счет платы за пользование водным объектом \_\_\_\_\_  
государственном водном  
реестре)

\_\_\_\_\_, находящимся в муниципальной собственности  
(наименование водного объекта)

Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водного объекта и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель департамента  
по охране окружающей среды  
и природных ресурсов  
администрации Волгограда

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги "Принятие к зачету  
в счет платы за пользование  
водными объектами или их частями,  
находящимися в муниципальной  
собственности Волгограда, затрат  
на мероприятия по улучшению  
рекреационной способности  
водных объектов и прилегающей  
территории, предотвращению  
негативного воздействия вод",  
утвержденному постановлением  
администрации Волгограда  
от 28 октября 2013 г. N 1759

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка в тексте формы: одни и те же слова "2013 г." повторяются дважды.

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА  
департамент по охране окружающей среды и природных ресурсов

РЕШЕНИЕ

об отказе в понижении размера платы по договору водопользования

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия по вопросам понижения размера платы по договору водопользования, созданная приказом руководителя департамента по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации Волгограда от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ "О создании комиссии по вопросам понижения размера платы по договору водопользования", в составе: \_\_\_\_\_

в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Принятие к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод", утвержденным постановлением администрации Волгограда

от 28 октября 2013 г. 2013 г. N 1759 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Принятие к зачету в счет платы за пользование водными объектами или их частями, находящимися в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водных объектов и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод", рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма водопользователя,

его местонахождение, адрес, реквизиты банковского счета - для юридических лиц;

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество водопользователя, адрес места жительства (временного проживания),

\_\_\_\_\_ данные документа, удостоверяющие его личность - для гражданина, в том числе зарегистрированного

\_\_\_\_\_ в качестве индивидуального предпринимателя, банковские реквизиты) и прилагаемые к нему документы, принимает решение об отказе в понижении размера платы по договору водопользования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер регистрации договора водопользования в государственном водном реестре)

\_\_\_\_\_ объектом \_\_\_\_\_, находящимся в муниципальной собственности Волгограда, затрат на мероприятия по улучшению рекреационной способности водного объекта и прилегающей территории, предотвращению негативного воздействия вод.

Основание для принятия настоящего решения: \_\_\_\_\_

Руководитель департамента по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации Волгограда

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.