МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)

П Р И К А З

02.06.2014 г. МОСКВА № 246

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 33659
от "20" августа 2014 г.

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092, 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования.

Министр С.Е. Донской

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Минприроды России

Регистрационная канцелярия
22 10 2014 г.
№ 140-07160/14

1/4

Утвержден
приказом Минприроды России
от 02.06.2014 № 246

Административный регламент
Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования.

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства водных ресурсов и (или) его территориальных органов, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Федерального агентства водных ресурсов (далее – Росводресурсы), а также взаимодействия территориальных органов Росводресурсов с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, территориальными органами Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федерального агентства по рыболовству, Федеральной службы по надзору в сфере природопользования при предоставлении государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты (далее – государственная услуга).

Настоящий Административный регламент не регулирует отношения по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов радиоактивных веществ в водные объекты для водопользователей.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее – Заявители), осуществляющим водопользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование для сброса сточных вод и (или) дренажных вод, выданного в установленном порядке, или на основании лицензий на водопользование, срок действия которых не истек.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Получение Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении в территориальные органы Росводресурсов и (или) их структурные подразделения по почте, по телефону, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также при непосредственном обращении.

3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов территориальных органов Росводресурсов приведена в Приложении 1 к Административному регламенту, а так же размещена на официальном сайте Росводресурсов в сети Интернет по электронному адресу: voda.mnr.gov.ru.

3.2. Прием Заявителей осуществляется по рабочим дням в территориальных органах Росводресурсов.

Графики приема посетителей территориальных органов Росводресурсов и (или) их структурных подразделений размещаются на информационных стендах и сайтах (при наличии) указанных органов.

3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги:

размещается на информационных стендах территориальных органов Росводресурсов, на официальном сайте Росводресурсов voda.mnr.gov.ru, официальном сайте (при наличии) территориального органа Росводресурсов в сети Интернет, на Едином портале gosuslugi.ru;

предоставляется при обращении в территориальные органы Росводресурсов и (или) их структурные подразделения по телефону, а так же при непосредственном обращении.

3.4. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются:

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и (или) графическом, схематическом виде со ссылкой на настоящий Административный регламент);

образцы заявлений на утверждение нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты (далее – НДС), на внесение изменений в приказ об утверждении НДС;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по утверждению НДС, внесению изменений в приказ об утверждении НДС;

адрес официального сайта территориального органа Росводресурсов в сети «Интернет» (при наличии), адреса его электронной почты;

информация о месте нахождения, почтовом адресе территориального органа Росводресурсов;

график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений территориального органа Росводресурсов;

порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги;

информация об официальных сайтах Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее - Росгидромет), Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор), Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее - Росприроднадзор), Федерального агентства по рыболовству (далее – Росрыболовство) (далее - согласующие уполномоченные органы исполнительной власти).

Электронные адреса официальных сайтов в сети Интернет:

Росгидромет: meteorf.ru.

Роспотребнадзор: rospotrebnadzor.ru.

Росприроднадзор: control.mnr.gov.ru.

Росрыболовство: fish.gov.ru.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись руководителя (заместителя руководителя), начальника (заместителя начальника) структурного подразделения Росводресурсов или руководителя (заместителя руководителя) его территориального органа.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта № 14 и более).

В случае оформления информационных материалов в виде брошюр размер шрифта может быть уменьшен.

3.5. Консультации по процедуре утверждения НДС (далее – консультации) могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону, лично Заявителю, а также в электронной форме.

Часы проведения личных консультаций, консультаций по телефону устанавливаются руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росводресурсов, исходя из особенностей деятельности конкретного территориального органа.

Все консультации являются безвозмездными.

3.6. В каждом структурном подразделении Росводресурсов начальник соответствующего структурного подразделения Росводресурсов назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение поданных на утверждение НДС документов Заявителя и осуществляющее личное консультирование или консультирование по телефону.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов Заявителя, поданных на утверждение НДС, осуществляет личное консультирование или консультирование по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее личное консультирование, должно быть обеспечено личной идентификационной карточкой и/или настольной табличкой.

Должностное лицо, оказывающее консультации, обязано приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые Заявителям.

3.7. При осуществлении личного консультирования, консультирования по телефону, Заявителю предоставляется следующая информация:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявление и прилагаемые к нему документы для утверждения НДС;

о принятом решении по конкретному заявлению и прилагаемым к нему документам для утверждения НДС;

о нормативных правовых актах, регламентирующих утверждение НДС, с указанием реквизитов документов;

о перечне документов, необходимых для утверждения НДС;

о месте размещения на официальном сайте Росводресурсов и/или территориальных органов Росводресурсов справочных материалов по процедуре утверждения НДС.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее личное консультирование, может предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации либо назначить другое удобное для Заявителя время для личного консультирования.

3.8. Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов на письменные обращения Заявителей.

Консультирование по обращениям в электронной форме осуществляется в форме ответов на обращения Заявителей, направляемых на указанные в обращениях адреса электронной почты.

Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росводресурсов и направляется по почте. Срок направления ответа составляет тридцать календарных дней с момента регистрации в территориальном органе Росводресурсов письменного обращения Заявителя.

3.9. Основными требованиями к информированию граждан о порядке оказания государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги.

4. Государственная услуга по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росводресурсов по согласованию с соответствующими территориальными органами Росгидромета, Роспотребнадзора, Росрыболовства и Росприроднадзора.

Территориальные органы Росводресурсов не вправе требовать от Заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

утверждение НДС приказом территориального органа Росводресурсов и выдача заверенной копии приказа территориального органа Росводресурсов об утверждении НДС Заявителю либо предоставление Заявителю мотивированного отказа в утверждении НДС;

внесение изменений в приказ территориального органа Росводресурсов об утверждении НДС и выдача Заявителю соответствующей копии приказа либо предоставление мотивированного отказа во внесении изменений в приказ об утверждении НДС.

Срок предоставления государственной услуги

7. Территориальный орган Росводресурсов принимает решение об утверждении НДС, либо предоставлении мотивированного отказа в утверждении НДС в срок, не превышающий 45 рабочих дней с даты регистрации документов Заявителей.

Территориальный орган Росводресурсов принимает решение о внесении изменений в приказ об утверждении НДС либо об отказе во внесении изменений в приказ об утверждении НДС, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителей.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственный услуги

8. Оказание государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4596, ст. 4605, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343, ст. 7359; 2012, № 26, ст.3446; № 31, ст.4322; 2013, № 19, ст. 2314, № 27, ст. 3440, № 43, ст. 5452, № 52, ст. 6961);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст.3446; 2013, № 11, ст. 1164, № 27, ст. 3477, № 30, ст. 4059, № 52, ст. 6971, ст. 6974; 2014, № 11, ст. 1092);

Федеральным законом Российской Федерации от 12 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2002, № 1, ст. 2.; 2003, № 2, ст. 167; № 27, ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, ст. 29; № 27, ст. 3213; № 46, ст. 5554; № 49, ст. 6070; 2008, № 24, ст. 2801, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; № 44, ст. 4984; № 52, ст. 6223; 2009, № 1, ст. 17; 2010, № 40, ст. 4969; 2011, № 1, ст. 6; № 30, ст. 4563, ст. 4590, ст. 4591, 4596; № 50, ст. 7359; 2012, № 24, ст.3069; № 26, ст. 3446; 2013, № 27, ст. 3477, № 30, ст. 4079, № 48, ст. 6165);

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст.4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009);

Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; 2013, № 9, ст. 874, № 27, ст. 3477);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2007 г. № 469 «О порядке утверждения нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст.4088; 2009, № 12, ст. 1429; 2011, № 9, ст. 1246; № 24, ст. 3500);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22 ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 1216 «О лицензировании деятельности в области гидрометеорологии и в смежных с ней областях (за исключением указанной деятельности, осуществляемой в ходе

инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства), а также работ по активному воздействию на гидрометеорологические и геофизические процессы и явления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 6, ст. 663);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 328 «Об утверждении Методических указаний по разработке нормативов допустимого воздействия на водные объекты» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.2008, регистрационный № 10974; Российская газета, 2008, № 62);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 17 декабря 2007 г. № 333 «Об утверждении Методики разработки нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.02.2008, регистрационный № 11198, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 22);

приказом Росводресурсов от 30 августа 2007 года № 170 «Об утверждении Регламента Федерального агентства водных ресурсов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.09.2007, регистрационный № 10166; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 48) с изменениями, внесенными приказом Росводресурсов от 27 августа 2008 г. № 183 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2008 г., регистрационный № 12297; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 39).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

9. Для утверждения НДС Заявитель представляет в территориальный орган Росводресурсов письменное заявление либо заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

В заявлении указываются следующие сведения о Заявителе - полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами, организационно-правовая форма, место государственной регистрации юридического лица и почтовый адрес его места нахождения – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность – для физического лица и индивидуального предпринимателя, опись представляемых документов.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы Заявителя направлены в форме электронных документов с использованием Единого портала, они должны быть заверены электронной подписью Заявителя.

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителя, подтверждается доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Форма заявления приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы Заявителя на бумажном носителе и CD-дисках, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – документы Заявителя):

а) пять экземпляров проекта НДС, содержащего:

- ситуационный план (карту-схему) местности с привязкой территории организации, эксплуатирующей водосбросные сооружения, к водному объекту, используемому для сброса сточных вод, в том числе дренажных вод, с указанием сведений (расстояния от устья (для водотоков) и географических координат) о местонахождении каждого выпуска сточных, в том числе дренажных вод, фонового створа, расстояния от места сброса до фонового створа;

- план территории организации, эксплуатирующей водосбросные сооружения, с наложением сетей водоснабжения, водоотведения и ливневой канализации с указанием мест размещения очистных сооружений;

- данные о технологических процессах, в результате которых образуются сточные, в том числе дренажные воды;

- данные о составе очистных сооружений, эффективности очистки;

- данные о соответствии работы очистных сооружений проектным характеристикам;

- водохозяйственный баланс водопользования;

- гидрологическую и гидрохимическую характеристику водного объекта на участке существующего или проектируемого выпуска сточных, в том числе дренажных вод, полученную в соответствии с пунктом 11 Методики разработки нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 17 декабря 2007 г. № 333 (далее – Методика);

- данные о качестве воды в контрольном створе водного объекта, после сброса сточных, в том числе дренажных вод, за последний календарный год, представленные в виде протоколов количественного химического анализа и актов отбора проб воды, подписанных ответственным лицом лаборатории; по данным аккредитованных в установленном порядке юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей;

- данные о величинах фоновых концентраций, принятых для расчета НДС в соответствии с пунктом 11 Методики;

- данные о расходе сточных, в том числе дренажных вод отдельно по каждому выпуску сточных, в том числе дренажных вод, с характеристикой типа выпуска сточных, в том числе дренажных вод;

- перечень нормируемых показателей состава и свойств сточных, в том числе дренажных вод;

- расчет НДС в соответствии с Методикой;

- результаты расчета НДС, оформленные в соответствии с пунктами 1 – 8 приложения 1 к Методике, для каждого выпуска сточных, в том числе дренажных вод;

б) пять экземпляров заполненных в соответствии с Приложением 2 к Методике данных о фактическом сбросе веществ и микроорганизмов отдельно по каждому выпуску за предыдущие 5 лет.

При ведении строительных работ, реконструкции объектов капитального строительства при наличии сбросов сточных, в том числе дренажных вод в водные объекты, Заявителем помимо заявления представляются на бумажном носителе и CD-дисках:

а) пять экземпляров проекта НДС, содержащего:

- ситуационный план (карту-схему) района строительства с указанием на нем границ земельного участка, предоставленного для размещения объекта строительства с привязкой к водному объекту, используемому для сброса сточных вод, в том числе дренажных вод с указанием сведений (географических координат) о местонахождении каждого выпуска сточных, в том числе дренажных вод;

- данные о технологических процессах, в результате которых образуются сточные, в том числе дренажные воды;

- данные о составе очистных сооружений; эффективности очистки;

- гидрологическую и гидрохимическую характеристику водного объекта на участке существующего или проектируемого выпуска сточных, в том числе дренажных вод, полученную в соответствии с пунктом 11 Методики;

- данные о качестве воды в контрольном створе водного объекта, после сброса сточных, в том числе дренажных вод, за последний календарный год, представленные в виде протоколов количественного химического анализа и актов отбора проб воды, по данным аккредитованных лабораторий;

- данные о величинах фоновых концентраций, принятых для расчета НДС в соответствии с пунктом 11 Методики;

- данные о расходе сточных, в том числе дренажных вод отдельно по каждому выпуску сточных, в том числе дренажных вод, с характеристикой типа выпуска сточных, в том числе дренажных вод;

- перечень нормируемых показателей состава и свойств сточных, в том числе дренажных вод;

- расчет НДС в соответствии с Методикой;

- результаты расчета НДС, оформленные в соответствии с пунктами 1 - 8 приложения 1 к Методике для каждого выпуска сточных, в том числе дренажных вод.

При подаче документов Заявителя в электронной форме, с использованием Единого портала, документы предоставляются в одном экземпляре.

Документы Заявителя представляются в территориальный орган Росводресурсов (его структурное подразделение) по месту осуществления сбросов сточных, в том числе дренажных вод в водный объект по почте с уведомлением о вручении и с

описью вложения, лично или через представителей, либо в электронной форме с использованием Единого портала.

В случае, если документы Заявителя направлены в форме электронных документов с использованием Единого портала, они должны быть заверены электронной подписью Заявителя.

9.1. В случае необходимости внесения изменений в приказ об утверждении НДС, Заявителем представляется составленное в произвольной форме заявление о внесении изменений в приказ об утверждении НДС, содержащее следующие сведения о Заявителе: полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами, фамилия, организационно-правовая форма, место государственной регистрации юридического лица и почтовый адрес его места нахождения – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность – для физического лица и индивидуального предпринимателя, опись представляемых документов.

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждается доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

К заявлению прикладываются составленное в произвольной форме обоснование необходимости внесения изменений в приказ об утверждении НДС и справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик выпусков сбросов загрязняющих веществ со сточными водами в водный объект, подписанная Заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

10. Для утверждения НДС, уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней со дня представления Заявителем документов Заявителя запрашивает, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей.

Заявитель по собственной инициативе может представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения.

10.1. Заявитель по собственной инициативе может представить следующие документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в приказ об утверждении НДС:

копия документа, подтверждающего внесение изменений в сведения о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

копия документа, подтверждающего внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

копия выданного ранее приказа об утверждении НДС и приложений к нему.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, и настоящим Административным регламентом.

Запрещается требовать от Заявителя предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Основанием для отказа в приеме документов является в соответствии с пунктом 9 постановления 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» несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи, выявленное в результате ее проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

12.1. Основанием для отказа в рассмотрении документов Заявителя является представление документов Заявителя, указанных в пункте 9 Административного регламента, не в полном объеме.

Мотивированный отказ в рассмотрении документов Заявителя, с перечислением недостающих документов в соответствии с пунктом 9 Административного регламента, передается лично в руки Заявителю или его представителю (по доверенности) либо отправляется по почте в адрес Заявителя в течение 2-х рабочих дней с момента регистрации в территориальном органе Росводресурсов документов Заявителя.

При подаче Заявителем документов в электронной форме с использованием Единого портала, по желанию Заявителя, предоставление сканированной копии отказа в рассмотрении документов Заявителя может производиться в электронной форме.

12.2. Основанием для отказа в утверждении НДС является несоответствие проекта НДС положениям Методики и (или) мотивированный отказ в согласовании проекта НДС от одного или нескольких согласующих уполномоченных органов исполнительной власти.

Мотивированный отказ в утверждении НДС с перечислением несоответствий Методике и(или) приложением копий отказов в согласовании от согласующих уполномоченных органов исполнительной власти передается лично в руки Заявителю или его представителю (по доверенности) либо отправляется по почте в адрес Заявителя в течение 45 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном территориальном органе Росводресурсов документов Заявителя.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется Росводресурсами через свои территориальные органы и их структурные подразделения по согласованию с соответствующими территориальными органами Росгидромета, Роспотребнадзора, Росрыболовства и Росприроднадзора, осуществляемому в рамках межведомственного взаимодействия.

Оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

15. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, указанных в пункте 9 Административного регламента, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

17. Срок регистрации документов Заявителя, в том числе поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, составляет не более одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов Заявителя в территориальный орган Росводресурсов.

Регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию обращения о предоставлении государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

18. Места оказания государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах оказания государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, в том числе для инвалидов, доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для оказания государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой и ручками.

Места получения информации об оказании государственной услуги оборудованы информационными стендами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

19. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от Заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений и действий (бездействия) территориальных органов Росводресурсов и их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы Заявителем в форме электронных документов, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы, направляются в электронной форме, если иное не указано Заявителем в заявлении.

20.1. Для предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель направляет документы в электронной форме с использованием Единого портала.

20.2. Рассмотрение документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение документов, полученных лично от Заявителей или направленных по почте.

20.3. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения копии приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов:

а) в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

б) в виде электронного образа документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

21. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

утверждение НДС;

внесение изменений в приказ об утверждении НДС.

Утверждение НДС

22. Административная процедура по утверждению НДС включает следующие административные действия:

прием и регистрация документов Заявителя;

назначение ответственного должностного лица;

проверка комплектности документов Заявителя;

согласование НДС с соответствующими территориальными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

рассмотрение НДС на соответствие положениям Методики;

оформление приказа об утверждении НДС либо мотивированного отказа в утверждении НДС;

выдача Заявителю заверенной копии приказа либо выдача Заявителю письма с мотивированным отказом;

направление копии приказов об утверждении НДС ежемесячно, не позднее 10 числа последующего месяца, в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, в полномочия которого входит выдача разрешений на сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (Росприроднадзор);

внесение информации в реестр утвержденных НДС (соответствующий информационный ресурс - журнал, банк данных) и передача в архив территориального органа Росводресурсов документов и материалов по утверждению НДС.

22.1. Основанием для начала административного действия является поступление в территориальный орган Росводресурсов по месту осуществления сбросов сточных, в том числе дренажных вод в водный объект, документов Заявителя, в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала.

Регистрация документов Заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке документы Заявителя.

22.2. Зарегистрированные документы Заявителя передаются начальнику структурного подразделения (отдела) территориального органа Росводресурсов, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

22.3. Ответственный исполнитель не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов проверяет комплектность документов, в том числе представленных на CD-дисках, на соответствие пункту 9 Административного регламента; осуществляет опись предоставленных документов с указанием даты приема документов, наименования Заявителя, наименования каждого документа, количества листов каждого документа, количества экземпляров каждого документа.

Копия описи, с отметкой о дате приема документов Заявителя, направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

Ответственный исполнитель регистрирует документы Заявителя в Журнале учета принятых решений об утверждении НДС (внесении изменений в приказ об утверждении НДС, признании утвержденных НДС недействительными). При регистрации документам Заявителя присваивается соответствующий входящий номер.

Журнал учета принятых решений об утверждении НДС (внесении изменений в приказ об утверждении НДС, признании утвержденных НДС недействительными) должен содержать дату поступления документов Заявителя, входящий номер, наименование Заявителя, наименования водных объектов, результат рассмотрения проектов НДС (утверждено/отказано), регистрационный номер и дату приказа

территориального органа об утверждении НДС (о внесении изменений в приказ об утверждении НДС, признании утвержденных НДС недействительными), фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя.

При выявлении ответственным исполнителем некомплектности документов Заявителя, в том числе, представленных на CD-дисках, мотивированный отказ в рассмотрении документов с перечислением недостающих документов в соответствии с пунктом 9 Административного регламента передается лично в руки Заявителю или его представителю (по доверенности) либо отправкой по почте в адрес Заявителя в течение 2-х рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном территориальном органе Росводресурсов документов Заявителя.

При подаче Заявителем документов в электронной форме, по желанию Заявителя, предоставление копии отказа в рассмотрении документов Заявителя может производиться в электронной форме.

22.4. Основанием для начала административного действия по согласованию НДС с соответствующими территориальными органами исполнительной власти является поступление ответственному исполнителю полного комплекта документов Заявителя.

Ответственный исполнитель в течение не более 5-ти рабочих дней с даты регистрации документов Заявителя:

подготавливает сопроводительные письма к четырем экземплярам документов Заявителя в адрес согласующих уполномоченных органов исполнительной власти;

заполняет формы НДС в соответствии с Приложением 1 к Методике;

подписывает сопроводительные письма у руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов;

направляет сопроводительные письма в соответствующие территориальные органы согласующих уполномоченных органов исполнительной власти с приложением одного экземпляра документов Заявителя, в том числе на CD-диске, формы НДС в соответствии с Приложением 1 к Методике и уведомления о вручении;

вносит информацию о направлении документов Заявителя на согласование в соответствующие согласующие органы исполнительной власти в Журнал учета документов (проектов НДС), направленных на согласование и рассмотренных на соответствие Методике.

Журнал учета документов (проектов НДС), направленных на согласование и рассмотренных на соответствие Методике должен содержать: наименование Заявителя, дату направления документов на согласование, исходящий номер, дату уведомления о вручении документов, дату получения согласования, входящий номер, результат согласования (согласовано/отказано), результат рассмотрения на соответствие Методике (соответствует/не соответствует), фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя.

При подаче Заявителем документов в электронной форме, документы Заявителя направляются в согласующие уполномоченные органы исполнительной власти в

электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии ответа по почте, факсу или по электронной почте, от согласующих уполномоченных органов исполнительной власти в течение 30 рабочих дней со дня вручения документов, указанных в уведомлении о вручении, НДС считается согласованным согласующим уполномоченным органом исполнительной власти.

22.5. Основанием для начала административного действия по рассмотрению НДС на соответствие положениям Методики является поступление ответственному исполнителю полного комплекта документов Заявителя.

Ответственный исполнитель проверяет соответствие проекта НДС положениям Методики в течение периода времени, отведенного на согласование с согласующими уполномоченными органами исполнительной власти – 30 рабочих дней.

22.6. Основанием для начала административного действия по оформлению мотивированного отказа в утверждении НДС является заключение ответственного исполнителя о не соответствии проекта НДС положениям Методики и (или) наличие одного или более мотивированного отказа в согласовании НДС от согласующих уполномоченных органов исполнительной власти.

Ответственный исполнитель подготавливает мотивированный отказ в утверждении НДС с перечислением несоответствий Методике, дополняя его сведениями о рассмотрении документов Заявителя согласующими уполномоченными органами исполнительной власти; подписывает указанный мотивированный отказ у руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Росводресурсов; вносит информацию о направлении мотивированного отказа в Журнал учета принятых решений об утверждении НДС (внесении изменений в приказ об утверждении НДС, признании утвержденных НДС недействительными).

Мотивированный отказ в утверждении НДС передается лично в руки Заявителю или его представителю (по доверенности) либо отправляется по почте в адрес Заявителя в течение 45 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном территориальном органе Росводресурсов документов Заявителя.

22.7. Основанием для начала административного действия по оформлению приказа об утверждении НДС является заключение ответственного исполнителя о соответствии проекта НДС положениям Методики и наличие согласований по форме Приложения 1 к Методике от всех согласующих уполномоченных органов исполнительной власти (отсутствие ответа от согласующих уполномоченных органов исполнительной власти по истечении 30 рабочих дней со дня вручения документов Заявителя).

При соответствии проекта НДС положениям Методики и наличии согласования от всех согласующих уполномоченных органов исполнительной власти (отсутствии ответа от согласующих уполномоченных органов исполнительной власти по истечении 30 рабочих дней со дня вручения документов Заявителя) ответственный

исполнитель готовит проект приказа территориального органа Росводресурсов об утверждении НДС.

В проект приказа включаются сведения об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в соответствии с Методикой.

Для каждого выпуска сточных, в том числе дренажных вод должна быть заполнена отдельная форма НДС, в виде приложения к приказу об утверждении НДС.

Проект приказа территориального органа Росводресурсов об утверждении НДС оформляется в соответствии формой, приведенной в Приложениях к Методике, а также с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263), визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю территориального органа Росводресурсов.

Приказ территориального органа Росводресурсов об утверждении НДС подписывается руководителем территориального органа Росводресурсов. НДС являются действующими с момента утверждения соответствующего приказа территориального органа об утверждении НДС.

Формы НДС являются приложениями к приказу об утверждении НДС. Формам НДС присваивается регистрационный номер. При этом первые шесть цифр регистрационного номера – день, месяц и две последние цифры года даты приказа территориального органа Росводресурсов об утверждении НДС, последующие цифры – номер приказа территориального органа Росводресурсов об утверждении НДС. В случае, если одним приказом осуществляется утверждение НДС по нескольким выпускам, через дефис проставляется номер приложения к приказу.

22.8. Основанием для начала административного действия по выдаче Заявителю заверенной копии приказа либо выдаче Заявителю письма с мотивированным отказом является оформление приказа об утверждении НДС либо мотивированного отказа в утверждении НДС.

Выдача пронумерованной, прошитой и заверенной в установленном порядке копии приказа об утверждении НДС Заявителю или представителю Заявителя (по доверенности), производится лично в руки либо отправкой по почте в адрес Заявителя.

При подаче Заявителем документов в электронной форме, по желанию Заявителя, предоставление сканированной копии приказа об утверждении НДС Заявителю может производиться в электронной форме.

Информация об утверждении НДС либо об отказе в утверждении НДС вносится в Журнал учета принятых решений об утверждении НДС (внесении изменений в приказ об утверждении НДС, признании утвержденных НДС недействительными).

При подаче Заявителем документов в электронной форме, по желанию Заявителя, предоставление сканированной копии отказа в утверждении НДС производится в электронной форме.

22.9. Копии приказов об утверждении НДС ежемесячно, не позднее 10 числа последующего месяца, направляются в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, в полномочия которого входит выдача разрешений на сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (Росприроднадзор).

22.10. Оригинал приказа об утверждении НДС хранится в территориальных органах Росводресурсов в течение 8-ми лет.

Документы Заявителя, представленные для утверждения НДС, в полном объеме хранятся в архиве территориального органа Росводресурсов, в течение срока, предусмотренного номенклатурой дел. При этом срок хранения документов не может быть меньше срока действия утвержденных НДС.

Фиксация результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, осуществляется путем заполнения Журнала учета принятых решений об утверждении НДС (внесении изменений в приказ об утверждении НДС, признании утвержденных НДС недействительными).

22.11. Блок-схема последовательности действий при оказании государственной услуги по утверждению НДС приведена в Приложении 3 к Административному регламенту.

Внесение изменений в приказ об утверждении НДС

23. Административная процедура по внесению изменений в приказ об утверждении НДС включает следующие административные действия:

прием и регистрацию документов Заявителя;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение документов Заявителя;

внесение изменений в приказ об утверждении НДС, либо подготовка письма Заявителю с мотивированным отказом во внесении изменений в приказ об утверждении НДС;

выдача Заявителю заверенной копии приказа, либо письма с мотивированным отказом во внесении изменений в приказ об утверждении НДС;

направление копии приказа о внесении изменений в приказ об утверждении НДС ежемесячно, не позднее 10 числа последующего месяца, в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, в полномочия которого входит выдача разрешений на сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (Росприроднадзор);

внесение сведений в реестр утвержденных НДС (соответствующий информационный ресурс - журнал, банк данных) и передача в архив территориального органа Росводресурсов документов и материалов по утверждению НДС.

23.1. В приказ об утверждении НДС могут быть внесены изменения при условии неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов,

номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик выпусков сбросов загрязняющих веществ со сточными водами в водный объект в случаях:

реорганизации юридического лица, изменения наименования, в том числе фирменного наименования, места его нахождения, государственного регистрационного номера записи о регистрации юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

изменения фамилии (имени, отчества) физического лица или индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данных документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя.

23.2. Основанием для начала действия по внесению изменений в приказ об утверждении НДС является поступление в территориальный орган Росводресурсов, ранее утвердивший НДС, документов Заявителя согласно п. 9.1 Административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Регистрация документов Заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня. Результатом действия является зарегистрированные в установленном порядке документы Заявителя.

Зарегистрированные документы Заявителя передаются начальнику структурного подразделения (отдела) территориального органа Росводресурсов для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

23.3. Начальник структурного подразделения территориального органа Росводресурсов назначает ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель рассматривает документы Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента.

В случае выявления некомплектности документов Заявителя готовит проект письма Заявителю о некомплектности, которое направляет на подпись заместителю руководителя территориального органа Росводресурсов, имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

При установлении комплектности документов Заявителя, ответственный исполнитель рассматривает документы Заявителя и готовит проект приказа о внесении изменений в приказ об утверждении НДС, либо мотивированный отказ во внесении изменений в приказ об утверждении НДС.

Основаниями для отказа во внесении изменений в приказ об утверждении НДС является наличие в представленных документах Заявителя недостоверной или искаженной информации.

Общий срок принятия решения о внесении изменений в приказ об утверждении НДС, либо отказе во внесении изменений в приказ об утверждении НДС не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации документов Заявителя.

23.4. Результатом административной процедуры по внесению изменений в приказ об утверждении НДС является утверждение приказа о внесении изменений в приказ об утверждении НДС и выдача Заявителю заверенной копии приказа либо подписание письма о мотивированном отказе во внесении изменений в приказ об утверждении НДС и выдача Заявителю письма с мотивированным отказом; архивирование материалов.

Приказу по внесению изменений в приказ об утверждении НДС присваивается порядковый номер, а утвержденным НДС - тот же регистрационный номер с добавлением соответствующей литеры П.

Внесение изменений в приказ об утверждении НДС допускается только в период действия утвержденных в установленном порядке НДС.

Приказом о внесении изменений в приказ об утверждении НДС не допускается увеличение срока действия НДС, указанного в приказе об утверждении НДС.

23.5. Выдача копии приказа о внесении изменений в приказ об утверждении НДС Заявителю либо его представителю (по доверенности) производится лично в руки либо отправкой по почте в адрес Заявителя.

При подаче Заявителем документов в электронной форме с использованием Единого портала, по желанию Заявителя, предоставление копии приказа о внесении изменений в приказ об утверждении НДС может производиться в электронной форме.

Выдача письма с мотивированным отказом во внесении изменений в приказ об утверждении НДС, с перечислением оснований для отказа, Заявителю либо его представителю (по доверенности) производится лично в руки либо отправкой по почте в адрес Заявителя.

Предоставление копии письма с мотивированным отказом во внесении изменений в приказ об утверждении НДС может производиться в электронной форме.

23.6. Документы Заявителя, представленные для внесения изменений в приказ об утверждении НДС, оригинал приказа или копия письма с мотивированным отказом во внесении изменений в приказ об утверждении НДС, в полном объеме хранятся в архиве территориального органа Росводресурсов, в течение срока, предусмотренного номенклатурой дел. При этом срок хранения документов не может быть меньше срока действия утвержденных НДС.

23.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, осуществляется путем заполнения Журнала учета принятых решений об утверждении НДС (внесении изменений в приказ об утверждении НДС, признании утвержденных НДС недействительными).

23.8. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по внесению изменений в приказ об утверждении НДС приведена в Приложении 4 к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

24. Заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов обеспечивает ведение Журнала учета принятых решений по утверждению НДС (внесении изменений в приказ об утверждении НДС, признании утвержденных НДС недействительными) и Журнала учета НДС, направленных на согласование и рассмотренных на соответствие Методике.

24.1. Заместитель руководителя территориального органа Росводресурсов обеспечивает подготовку ежеквартальных отчетов «О принятых решениях по утверждению НДС».

Ежеквартальные отчеты готовятся на основании сведений, содержащихся в соответствующем журнале учета. Ежеквартальные отчеты предоставляются за подписью заместителя руководителя территориального органа Росводресурсов руководителю территориального органа Росводресурсов не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

24.2. Руководитель территориального органа Росводресурсов обеспечивает подготовку ежеквартальных сводных отчетов «О принятых решениях по утверждению НДС».

Ежеквартальные сводные отчеты предоставляются за подписью руководителя территориального органа Росводресурсов в Росводресурсы не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Ежегодные сводные отчеты готовятся нарастающим итогом на основании сведений, содержащихся в соответствующих ежеквартальных отчетах.

24.3. Начальник соответствующего подразделения Росводресурсов обеспечивает подготовку сводных ежеквартальных и годовых отчетов «О принятых решениях по утверждению НДС».

24.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги путем проверок соблюдения и

исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

24.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росводресурсов или руководителем территориального органа Росводресурсов.

24.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами территориального органа Росводресурсов.

24.7. Росводресурсы осуществляют координацию и методическое обеспечение деятельности территориальных органов по вопросам утверждения НДС, а также контроль за предоставлением государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

25. Контроль за предоставлением государственной услуги (далее - проверки), может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росводресурсов или его территориальных органов) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению Заявителя, органов государственной власти, иных заинтересованных лиц).

25.1. При плановой проверке контролю подлежат:

- соблюдение сроков прохождения документов Заявителя, начиная с даты регистрации;
- обоснованность предложений ответственного исполнителя по принятию решений по утверждению НДС, внесению изменений в приказ об утверждении НДС, признанию утвержденных НДС недействительными;
- правильность и обоснованность принятых решений;
- полнота и правильность оформления документов по утверждению НДС, внесению изменений в приказ об утверждении НДС, признанию утвержденных НДС недействительными;
- соблюдение сроков при предоставлении мотивированного отказа в утверждении НДС, внесению изменений в приказ об утверждении НДС.

25.2. При внеплановой проверке по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц, рассмотрению подлежат действия (бездействие) и решения должностных лиц Росводресурсов при предоставлении государственной услуги, а так же результаты принятых решений, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Административным регламентом.

25.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или исполнение отдельных административных процедур (тематические проверки).

25.4. Результаты плановой и внеплановой проверок оформляются актом.

Акт составляется в двух экземплярах в произвольной форме, при этом в акте приводится информация о выявленных в ходе проверки нарушениях административных процедур и сроков, установленных настоящим Административным регламентом, с указанием должностных лиц, допустивших нарушения; о правомочности и обоснованности принятых решений; о соответствии должностных регламентов государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящему Административному регламенту в части наличия в них записи о соответствующих административных действиях; о выводах комиссии по результатам проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

25.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) Росводресурсов и их территориальных органов.

25.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Росводресурсов, его территориальных органов.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами (приказами) Росводресурсов.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения территориального органа Росводресурсов, ответственного за утверждение НДС.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия) Росводресурсов, их территориальных органов, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

26. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.1. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов и процедур.

26.2. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о выдаче разрешительных документов – руководитель территориального органа Росводресурсов, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

26.3. Соблюдение установленной руководителем Росводресурсов периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок является обязательным.

По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

26.4. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Росводресурсов, их территориальных органов закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном Интернет-сайте Росводресурсов, территориальных органов Росводресурсов.

Заявители, граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления обоснованной жалобы, содержащей информацию о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Росводресурсов и его территориальных органов, а также принимаемых ими решениях, нарушений порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росводресурсов, территориального органа Росводресурсов, а также их должностных лиц, при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

28. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Росводресурсов, территориальных органов Росводресурсов, и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

28.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя; наименование, 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.2. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть предоставлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копии решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Предмет жалобы

29. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

30. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Росводресурсов направляется руководителю территориального органа Росводресурсов.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) руководителя территориального органа Росводресурсов направляется руководителю Росводресурсов или его заместителю, курирующему (или контролирующему) исполнение данной государственной функции территориальными органами.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

31. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

31.1. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31.2. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

31.3. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 29.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

31.4. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

31.5. Жалоба рассматривается территориальным органом Росводресурсов, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) указанного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. В случае, если обжалуются решения руководителя территориального органа Росводресурсов, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в Росводресурсы и рассматривается им в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, и настоящим Административным регламентом.

31.6. В случае, если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 30 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

31.7. В Росводресурсах и их территориальных органах определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб,

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 32.6 настоящего Административного регламента.

31.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

32. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение территориальный орган Росводресурсов, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены территориальным органом Росводресурсов.

В случае обжалования отказа территориального органа Росводресурсов, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

33. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

34. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Росводресурсы, территориальный орган Росводресурсов принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

35. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

35.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

35.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом Росводресурсов (территориального органа Росводресурсов).

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Росводресурсов (территориального органа Росводресурсов), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

35.3 Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

35.4. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

36. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в вышестоящем органе государственной власти.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

37. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Росводресурсы, территориальные органы Росводресурсов, предоставляющие государственную услугу, по письменному запросу Заявителя должны предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 30 настоящего Административного регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

38. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

а) на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) по телефонам, указанным в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

г) при личном обращении в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу.

Приложение 1

К Административному регламенту Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования

АДРЕСА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ И ОТДЕЛОВ ВОДНЫХ РЕСУРСОВ ПО СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОДНЫХ РЕСУРСОВ

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-mail/ Официальный сайт
	Росводресурсы	117292, Москва, ул. Кедрова, 8, корп. 1	8 (495) 719-01-11	8 (495) 124-58-29	water@mnr.gov.ru http://voda.mnr.gov.ru
1	**АМУРСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
1.1	Амурское БВУ	680021 Россия, г. Хабаровск, ул. Герасимова, д. 31	8 (4212) 56-18-28 56-85-30	8 (4212) 56-85-30	amur@bvu.kht.ru
1.2	Отдел водных ресурсов по Чукотскому автономному округу	689000 Россия, г. Анадырь, ул. Куркутского, д. 34	8 (42722) 2-40-19	8 (42722) 2-40-19	strelkova@kpr.chukotnet.ru
1.3	Отдел водных ресурсов по Камчатскому краю	683031 Россия, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Карла Маркса, д. 29/1, оф. 321	8 (41522) 5-12-22	8 (41522) 5-12-22	vodresurs@mai.kamchatka.ru
1.4	Отдел водных ресурсов по Сахалинской области	693020 Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д. 15, оф. 432	8 (4242) 50-52-14	8 (4242) 50-52-09	voda@sakhalin.ru
1.5	Отдел водных ресурсов по Приморскому краю	690000 Россия, г. Владивосток, Океанский пр-т, д. 31	8 (4232) 40-79-59	8 (4232) 40-78-26	ponomarev@kpr.vladivostok.ru
1.6	Отдел водных ресурсов по Хабаровскому краю	680021 Россия, г. Хабаровск, ул. Герасимова, д. 31	8 (4212) 56-89-29	8 (4212) 56-06-59	vodresurs@mail.redcom.ru

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-mail/ Официальный сайт
1.7	Отдел водных ресурсов по Амурской области	675029 Россия, г. Благовещенск, пер. Чудиновский, д. 15	8 (4162) 35-21-91	8 (4162) 35-21-91	vodres@ascnet.ru
1.8	Отдел водных ресурсов по Еврейской автономной области	679016 Россия, г. Биробиджан, ул. Советская, д. 111	8 (42622) 4-68-41	8 (42622) 4-68-41	vodaeao@on-line.jar.ru
1.9	Отдел водных ресурсов по Забайкальскому краю	672090 Россия, г. Чита, ул. Амурская, д. 91/15	8 (3022) 23-26-71	8 (3022) 23-27-90	voda@geo.chita.ru
2	**ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
2.1	Верхне-Волжское БВУ	603001, Россия, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д. 38	8 (831) 430-55-82	8 (831) 430-56-16	vvbvu@kis.ru http://www.vvbvu.ru
2.2	Отдел водных ресурсов по Владимирской области	600000 Россия, г. Владимир, ул. 2-я Никольская, д. 8	8 (4922) 32-48-39	8 (4922) 32-52-29	voda@vtsnet.ru
2.3	Отдел водных ресурсов по Ивановской области	153032 Россия, г. Иваново, ул. Станкостроителей, д. 18	8 (4932) 29-22-14	8 (4932) 23-30-34	ivovr@i1.ru
2.4	Отдел водных ресурсов по Ярославской области	150055 Россия, г. Ярославль, ул. Красноборская, д. 8	8 (4852) 35-91-55	8 (4852) 35-82-37	vvbvu@yaroslavl.ru
2.5	Отдел водных ресурсов по Костромской области	156961 Россия, г. Кострома, проспект Мира, д. 128-а	8 (4942) 35-91-81	8 (4942) 55-23-21	ovrko@bk.ru
2.6	Отдел водных ресурсов по Пензенской области	440018 Россия, г. Пенза, ул. Пушкина, д. 167-б	8 (8412) 55-83-63	8 (8412) 55-92-42	vodsl@penza.com.ru
2.7	Отдел водных ресурсов по Нижегородской области	603001, Россия, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д. 38	8 (831) 430-55-77	8 (831) 430-55-77	vvbvu@kis.ru
2.8	Отдел водных ресурсов по Чувашской Республике	428024 Россия, г. Чебоксары, проспект Мира, д. 90, корп. 2	8 (8352) 28-76-96	8 (8352) 28-87-07	ovr-chr@cbx.ru
2.9	Отдел водных ресурсов по Республике Марий Эл	424000 Россия, г. Йошкар-Ола, пр. Ленина, д. 24-а	8 (8362) 41-05-31	8 (8362) 42-23-22	ovrvvbvu@mari-el.ru
2.10	Отдел водных ресурсов по Республике Мордовия	430011 Россия, г. Саранск, ул. Степана Разина, д. 17-а	8 (8342) 23-17-21	8 (8342) 23-17-20	voda@moris.ru
3	**ВЕРХНЕ-ОБСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
3.1	Верхне-Обское БВУ	630087 Россия г. Новосибирск, ул. Немировича-Данченко, д. 167	8 (383) 346-02-59	8 (383) 346-10-55	vobvu@vobvu.nsk.su http://www.vobvunsk.ru/

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-mail/ Официальный сайт
3.2	Отдел водных ресурсов по Алтайскому краю	656056 Россия, г. Барнаул, ул. Пролетарская, д. 61	8 (3852) 63-22-00	8 (3852) 63-22-47	altaiwater@ab.ru
3.3	Отдел водных ресурсов по Республике Алтай	649002 Россия, г. Горно-Алтайск, ул. Титова, д. 36	8 (38822) 6-46-59	8 (38822) 2-92-99	ovr_ra@mail.gorny.ru
3.4	Отдел водных ресурсов по Кемеровской области	650036 Россия, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5	8 (3842) 31-60-87	8 (3842)31-28-04	bvu6k@ngs.ru
3.5	Отдел водных ресурсов по Томской области	634021 Россия, г. Томск, ул. Шевченко, д. 17	8(3822) 44-06-01	8(3822) 44-09-78	ovrto@tomsk.gov.ru
3.6	Отдел водных ресурсов по Новосибирской области	630087 Россия, г. Новосибирск, ул. Н. Данченко, д. 167, к. 511, 513, 515	8 (383) 346-03-84 8 (383) 346-41-01	8 (383) 346-41-01	ovr_nso@ngs.ru
4	**ДВИНСКО-ПЕЧОРСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
4.1	Двинско-Печорское БВУ	163000 Россия, г. Архангельск, наб. Северной Двины, д. 112, корп.3	8 (8182)20-45-36	8 (8182)20-61-24	dpbvu@dpbvu.ru http://www.dpbvu.ru/
4.2	Отдел водных ресурсов по Республике Коми	167982 Россия, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 78	8 (8212)44-10-44	8 (8212)44-10-44	komi@dpbvu.ru
4.3	Отдел водных ресурсов по Архангельской области	163000 Россия, г. Архангельск, наб. Северной Двины, д. 112, корп.3	8 (8182)21-03-56	8 (8182)21-03-56	arh_nao@dpbvu.ru
4.4	Отдел водных ресурсов по Вологодской области	160000 Россия, г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 65	8 (8172)75-14-79	8 (8172)72-93-65	vologda@dpbvu.ru
4.5	Отдел водных ресурсов по Мурманской области	183016 Россия, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д.17	8 (8152)45-36-31	8 (8152)45-20-68	murmansk@dpbvu.ru
5	**ДОНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
5.1	Донское БВУ	344022 Россия, г. Ростов-на-Дону, ул. М. Горького, д. 239	8 (863)264-87-66	8 (863)264-87-66	dbvu@rostel.ru, dbvu@donpac.ru http://www.donbvu.ru/
5.2	Отдел водных ресурсов по Белгородской области	308023 Россия, г. Белгород, ул. Студенческая, д. 18	8 (472)234-31-80	8 (472)234-31-80	ovr@mail.belgorod.ru
5.3	Отдел водных ресурсов по Воронежской области	394016 Россия, г. Воронеж, Московский проспект, д. 64	8 (473)234-10-40	8 (473)252-25-08	komvod@box.vsi.ru
5.4	Отдел водных ресурсов по Курской области	305021 Россия, г. Курск, ул. Школьная, д. 50	8 (471)258-39-35	8 (471)253-79-88	ovrkrs@mail.kusknet.ru

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-mail/ Офицальный сайт
5.5	Отдел водных ресурсов по Липецкой области	398000 Россия, г. Липецк, ул. Советская, д.3	8 (474)223-39-60	8 (474)223-39-59	aqua@lipetsk.ru
5.6	Отдел водных ресурсов по Ростовской области	344022 Россия, г. Ростов-на-Дону, ул. М. Горького, д. 239	8 (863)266-53-41	8 (863)264-87-66	dbvu@rostel.ru, dbvu@donpac.ru
5.7	Отдел водных ресурсов по Тамбовской области	392000 Россия, г. Тамбов, ул. Монтажников, д.6	8 (475)256-32-25	8 (475)256-14-68	vodnikigu@tamb.ru
6	**ЕНИСЕЙСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
6.1	Енисейское БВУ	660062 Россия, г. Красноярск, пр. Свободный, д. 72	8 (3912)44-45-41	8 (3912)46-32-03	enbvu@mail.ru http://enbvu.krasnoyarsk.ru/
6.2	Отдел водных ресурсов по Республике Тыва	667010 Россия, г. Кызыл, ул. Московская, д. 2	8 (39422)5-26-47	8 (39422)5-15-62	aqua@tuva.ru
6.3	Отдел водных ресурсов по Красноярскому краю	660062 Россия, г. Красноярск, пр. Свободный, д. 72	8 (3912)44-59-71	–	enbvu@mail.ru
6.4	Отдел водных ресурсов по Республике Хакасия	655017 Россия, г. Абакан, ул. Щетинкина, д. 20, а/я 239	8 (3902)22-12-63	8 (3902)22-38-75	voda.khakasiya@mail.ru
6.5	Отдел водных ресурсов по Иркутской области	664000 Россия, г. Иркутск, ул. Марата, д. 44	8 (3952)24-33-50	8 (3952)33-52-34	irktovr@yandex.ru
6.6.	Отдел водных ресурсов по Республике Бурятия	670000 Россия, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д.13 б	8 (3012) 21-90-03	8 (3012) 21-11-93	baikalkomvod@mail.ru
7	**ЗАПАДНО-КАСПИЙСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
7.1	Западно-Каспийское БВУ	367026 Россия, г. Махачкала, ул. Виноградная, д.18а	8 (8722)64-46-68	8 (8722)64-49-21	zkbvu@datacom.ru http://www.zkbvu.ru/
7.2	Отдел водных ресурсов по Республике Дагестан	367026 Россия, г. Махачкала, ул. Виноградная, д.18а	8 (8722) 64-60-27	–	zkbvu@dinet.ru
7.3	Отдел водных ресурсов по Кабардино-Балкарской Республике	360030 Россия, г. Нальчик, ул. Тарчокова, д.18а	8 (8662)47-75-41	8 (8662)47-75-41	tovrkbr@kbrn.ru
7.4	Отдел водных ресурсов по Республике Северная Осетия-Алания	362021 Россия, г. Владикавказ, ул. Иристонская, д. 25а	8 (8672)74-85-17	8 (8672)74-45-40	voda@globalalania.ru

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-mail/ Официальный сайт
7.5	Отдел водных ресурсов по Республике Калмыкия	358000 Россия, г. Элиста, ул. Лермонтова, д. 4	8 (84722)5-44-86	8 (84722)5-44-86	tovr_elista@poshta.ru
7.6	Отдел водных ресурсов по Республике Ингушетия	386231 Россия, г. Карабулак, ул. Джабагиева, д. 62	8 (8734) 44-53-87	8 (8734) 44-53-87	inguhvoda@mail.ru
7.7	Отдел водных ресурсов по Чеченской Республике	364059 Россия г. Грозный, ул. Старопромысловское шоссе, д. 40	8 (8712)22-35-03	8 (8712)22-35-03	tovrpochr@rambler.ru
8	**КАМСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
8.1	Камское БВУ	614000 Россия, г. Пермь, ул. 25 Октября, д. 28а	8 (342)212-88-44	8 (342)212-88-44	kambvu@mail.ru http://www.kambvu.narod.ru/
8.2	Отдел водных ресурсов по Республике Башкорстан	450006 Россия, г. Уфа, ул. Ленина, д. 86	8 (3472)73-95-65	8 (3472)73-95-65	ovrrb@mail.ru
8.3	Отдел водных ресурсов по Удмуртской Республике	426051 Россия, г. Ижевск, ул. Максима Горького, д. 73	8 (3412)51-07-74	8 (3412)51-07-74	ovrur@udm.net
8.4	Отдел водных ресурсов по Кировской области	610035 Россия, г. Киров, ул. Воровского, д. 78	8 (8332)57-17-17	8 (8332)57-17-17	ovrkirov@ptlan.com
8.5	Отдел водных ресурсов по Пермскому краю	614000 Россия, г. Пермь, ул. 25 Октября, д. 28а	8 (342)212-98-82	8 (342)212-20-43	ovrperm@mail.ru
9	**КУБАНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
9.1	Кубанское БВУ	350020 Россия, г. Краснодар, ул. Красная, д. 180а	8 (861)253-73-07	8 (861)253-73-05	kuban_bvu@mail.ru kbvu@mail.kuban.ru http://www.kbvu-fgu.ru/
9.2	Отдел водных ресурсов по Краснодарскому краю	350020 Россия, г. Краснодар, ул. Красная, д. 180а	8 (861)253-73-08	8 (861)253-73-05	kuban_bvu@mail.ru
9.3	Отдел водных ресурсов по Республике Адыгея	385000 Россия, г. Майкоп, ул. Пролетарская, д. 236	8 (8772)52-11-42	8 (8772)52-18-42	ovrpora@radnet.ru
9.4	Отдел водных ресурсов по Карачаево-Черкесской Республике	369000 Россия, г. Черкесск, ул. Гагарина, д. 17	8 (87822)6-13-20	8 (87822)5-84-01	voda@mail.svkchr.ru
9.5	Отдел водных ресурсов по Ставропольскому краю	355037 Россия, г. Ставрополь, ул. Шпаковская, д. 72 а	8 (8652)77-42-02	8 (8652)74-13-26	ovr-sk@mail.ru

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-mail/ Официальный сайт
10	**ЛЕНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
10.1	Ленское БВУ	677000 Россия, г. Якутск, ул. Толстого, д. 20	8 (4112)34-45-75	8 (4112)34-38-77, 42-07-87	lenabvu@sakha.ru http://www.lbvu.ykt.ru/
10.2	Отдел водных ресурсов по Республике Саха (Якутия)	677000 Россия, г. Якутск, ул. Толстого, 20	8 (4112)34-51-26	8 (4112)42-07-87	lenabvu_ovr@sakha.ru
10.3	Отдел водных ресурсов по Магаданской области	Россия, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 11	8 (4132)62-17-48	8 (4132)62-10-28	bvu@maglan.ru
11	**МОСКОВСКО-ОКСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
11.1	Московско-Окское БВУ	123364 г. Москва, ул. Свободы, 65	8 (495) 497-75-00	8 (495) 497-75-00	mobvu@rambler.ru http://www.mo-bvu.ru/
11.2	Отдел водных ресурсов по г. Москве	117105 г. Москва, Варшавское шоссе, д. 39-Л	8 (495)115-98-24	8 (495)115-98-24	ovr-moskva@yandex.ru
11.3	Отдел водных ресурсов по Московской области	117105 г. Москва, Варшавское шоссе, д. 39-А	8 (499) 611-45-62	8 (499) 611-45-62	mosoblvod@yandex.ru
11.4	Отдел водных ресурсов по Рязанской области	390044 Россия, г. Рязань, Московское шоссе, д. 12	8 (4912) 38-87-68	8 (4912) 38-87-69	woda@email.ryazan.ru
11.5	Отдел водных ресурсов по Смоленской области	214004 Россия, г. Смоленск, ул. Николаева, д. 12-Б	8 (4812)38-25-25	8 (4812) 38-33-62	sovr@sci.smolensk.ru
11.6	Отдел водных ресурсов по Орловской области	302001 Россия, г Орёл, ул. Комсомольская, д. 33	8 (4862)77-76-76	8 (4862)77-76-76	bassein@mai57.ru
11.7	Отдел водных ресурсов по Тверской области	170000 Россия, г. Тверь, Волоколамский проспект, д. 3	8 (4822)34-54-67	8 (4822)34-54-67	vodaresy@dep.tver.ru
11.8	Отдел водных ресурсов по Калужской области	248620 Россия, г. Калуга, пер. Старичков, д. 2-А	8 (4842)56-31-26	8 (4842) 57-68-25	vodniki@kaluga.ru
11.9	Отдел водных ресурсов по Брянской области	241000 Россия, г. Брянск, ул. Калинина, д. 34	8 (4832) 66-36-09	8 (4832) 74-28-54	dmprbm@rol.ru
11.10	Отдел водных ресурсов по Тульской области	300041 Россия, г. Тула, ул. Фридриха Энгельса, д. 53	8 (4872) 36-29-84	8 (0872)30-81-73	ovrto@tula.net
12	**НЕВСКО-ЛАДОЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
12.1	Невско-Ладожское БВУ	199004 С.-Петербург, В.О., Средний пр., д. 26	8 (812)323-31-13	8 (812)328-76-71	water@admiral.ru http://www.nord-west-water.ru/

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-mail/ Официальный сайт
12.2	Отдел водных ресурсов по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	199004 С.-Петербург, В.О., Средний пр., д. 26	8 (812)323-31-13	8 (812)328-76-71	water@admiral.ru
12.3	Отдел водных ресурсов по Калининградской области	236006 Россия, г. Калининград, ул. Кирпичная, д. 7	8 (4012) 53-58-23	8 (4012) 53-86-17	ovr.kaliningrad@mail.ru
12.4	Отдел водных ресурсов по Псковской области	180007 Россия, г. Псков, ул. Петровская, д. 51	8 (8112) 62-98-19	8 (8112) 62-98-19	pskovwater@infobox.ru
12.5	Отдел водных ресурсов по Республике Карелия	185031 Россия, г. Петрозаводск, ул. А.Невского, д. 28	8 (8142) 56-16-98	8 (8142) 57-31-46	gidro@karelia.ru
13	**НИЖНЕ-ВОЛЖСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
13.1	Нижне-Волжское БВУ	400001 Россия, г. Волгоград, ул. Профсоюзная, д. 30	8 (8442)94-86-72	8 (8442)93-02-36	nvbvu@yandex.ru http://www.nvbvu.ru/
13.2	Отдел водных ресурсов по Астраханской области	414000 Россия г. Астрахань, ул. Бакинская,113	8 (851-2)39-19-58	–	owr_ao@astrakhan.net
13.3	Отдел водных ресурсов по Волгоградской области	400001 Россия, г. Волгоград, ул. Профсоюзная, д. 30	8 (8442) 94-00-23	8 (8442) 93-02-36	nvbvu@yandex.ru
13.4	Отдел водных ресурсов по Саратовской области	410031 Россия г. Саратов, ул. Астраханская, д. 43, стр. 2	8 (8452) 51-13-07	8 (8452) 51-13-09	waterg@renet.com.ru
13.5	Отдел водных ресурсов по Республике Татарстан	420059 Россия г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д. 50	8 (8432) 95-78-02	8 (8432) 95-78-02	tatvoda@mail.ru
13.6	Отдел водных ресурсов по Самарской области	443010 Россия г. Самара, ул. Куйбышева, 145	8 (8462) 33-31-20	8 (8462) 33-31-20	voda@smr.oaosng.ru
13.7	Отдел водных ресурсов по Ульяновской области	432063 Россия г. Ульяновск, ул. Советская, 8	8 (8422) 41-16-87	8 (8422) 41-16-87	ulvoda@mv.ru
13.8	Отдел водных ресурсов по Оренбургской области	460040 Россия, г. Оренбург, ул. 10 Линия, 2-а	8 (3532) 70-56-53	8 (3532) 70-56-86	orb-akva@mail.ru
14	**НИЖНЕ-ОБСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ ВОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**				
14.1	Нижне-Обское БВУ	625023 Россия, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 27	8 (3452)41-46-83, 41-46-56	8 (3452)41-46-83	nobu@tyumen.ru http://nobwu.ru/
14.2	Отдел водных ресурсов по Курганской области	640000 Россия, г.Курган, ул.М.Горького, д. 41	8 (3522) 42-19-72	8 (3522) 42-19-72	ovrnobvu@acmetelecom.ru

№	НАЗВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ	ТЕЛЕФОН	ФАКС	E-mail/ Официальный сайт
14.3	Отдел водных ресурсов по Свердловской области	620014 Россия, г.Екатеринбург, ул.Вайнера, д.55	8 (343)257-65-75	8 (343)257-21-73	ugkom@r66.ru
14.4	Отдел водных ресурсов по Тюменской области	625023 Россия, г.Тюмень ул.Одесская, д. 27	8 (3452) 41-49-97	8 (3452) 41-00-08	voda@sibtel.ru
14.5	Отдел водных ресурсов по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре	628012 Россия, г.Ханты-Мансийск, ул.Студенческая, д. 2	8 (3467)32-78-73	8 (3467)32-78-83	voda@ugramail.ru
14.6	Отдел водных ресурсов по Челябинской области	454084 Россия, г.Челябинск, ул.Калинина, д.13а	8 (351)790-30-27	8 (351)791-84-72	ubvu@chel.surnet.ru
14.7	Отдел водных ресурсов по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008 Россия, г. Салехард, ул. Ямальская, д.12	8 (34922) 4-10-69	8 (34922) 4-10-69	ovrno@salekhard.ru
14.8	Отдел водных ресурсов по Омской области	644046 Россия, г.Омск, ул. Степная, д. 220	8 (3812) 53-52-32	8 (3812) 53-52-28	omvod98@mail.ru

Приложение 2

К Административному регламенту Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования

ФОРМА

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Руководителю территориального органа Росводресурсов

Исх. от ____ № ____
Вх. от _____ № _____

Заявление
об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты

Заявитель _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица и (или) индивидуального предпринимателя и его паспортные данные)

Наименование организации:_____
Адрес места нахождения: _____
Фактический (почтовый) адрес: _____
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
ИНН_____
ОГРН_____
Ф.И.О. руководителя организации _____

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение документы для утверждения нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты:

1. _____
2. _____

(опись представляемых документов)

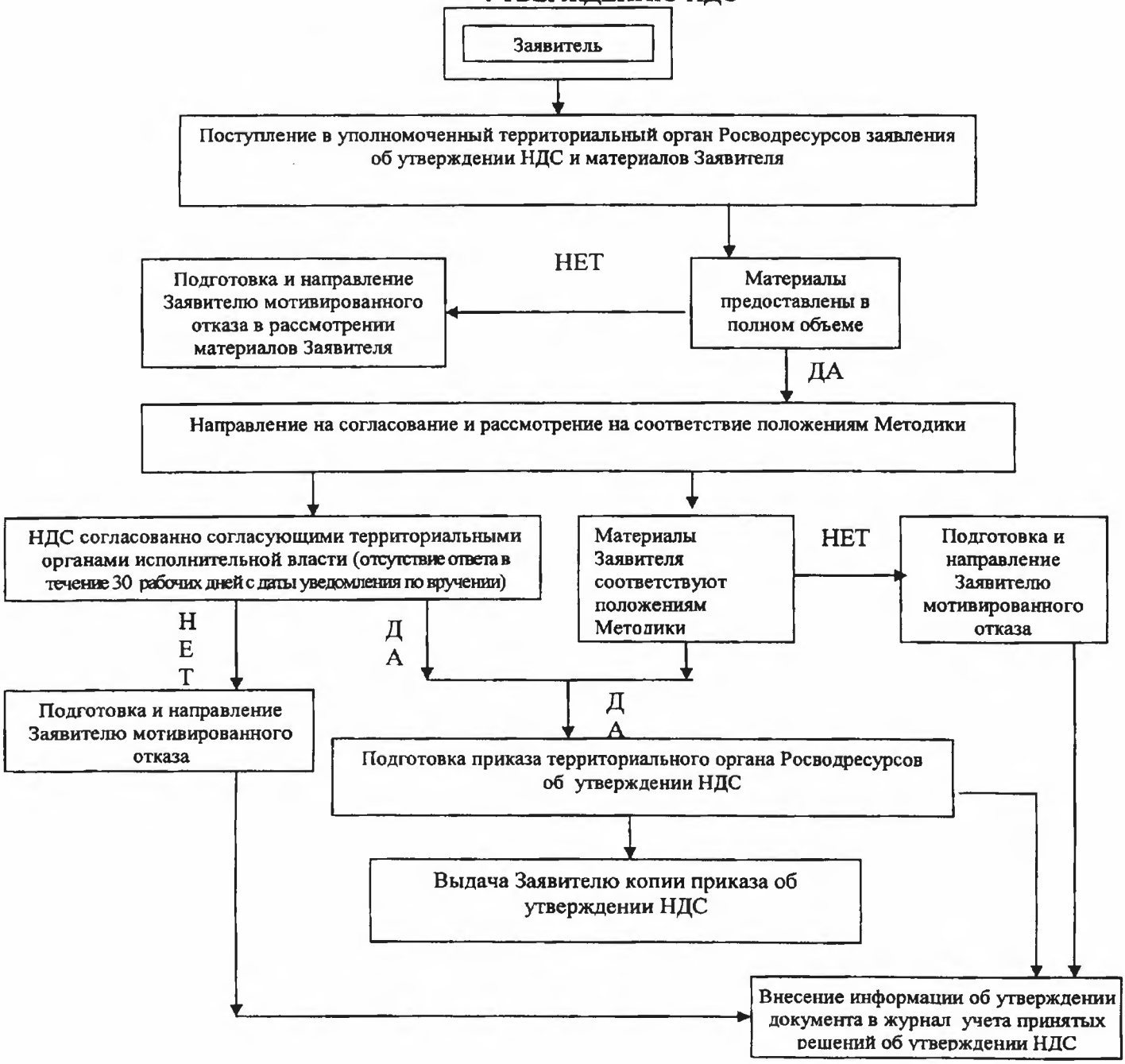
_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение 3

К Административному регламенту Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ НДС



Приложение 4

К Административному регламенту Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей по согласованию с Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральным агентством по рыболовству и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НДС