**Sheet 1: *Р1 Общие сведения о мун услуге***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Одобрено протоколом заседания комиссии "По повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Курской области по принципу одного окна" от 12.11.2016 года |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
| **Раздел 1. "Общие сведения о государственой услуге"** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| № | параметр | значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация сельского поселения |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | нет |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление от 22.06.2016 г № 59 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности» |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги |  |
| терминальные устройства |
| Портал государственных услуг |
| официальный сайт органа |
| другие способы |

**Sheet 2: *Р2 общ свед о подуслугах***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование подуслуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления предоставления "подуслуги" | Плата за предоставление "подуслуги" | | | Способы обращения за получением "подуслуги" | Способы получения результата "подуслуги" |
|  |  | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* |
| 1. | Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности | 30 календарных дней | Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги. | Необходимые документы представлены не в полном объеме | Отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю в следующих случаях: документы представлены с нарушением требований, установленных Правилами и Регламентом; получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), в согласовании условий водопользования; право пользования частью водного объекта, указанной в заявлении, предоставлено другому лицу, либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование; использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено | нет | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно | нет | нет | личное обращение; почтовое отправление; электронный вид; портал государственных и муниципальных услуг Курской области | личное обращение |

**Sheet 3: *Р3 Свед о заявителях подуслуги***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3 "Сведения о заявителях "подуслуги"** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности** | | | | | | | |
| 1 | физические лица | паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. Паспорт должен соответствовать нормам Постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | есть | их уполномоченные представители | Нотариально удостоверенная доверенность с неистекшим сроком действия | Оригинал или нотарильно заверенная копия |
| 2 | юридические лица | доверенность от имени руководителя юридического лица, приказ о назначении (избрании) руководителя | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. Паспорт должен соответствовать нормам Постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | есть |  |  |  |
| 3 | индивидуальные предприниматели | паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. Паспорт должен соответствовать нормам Постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | есть | их уполномоченные представители | Нотариально удостоверенная доверенность с неистекшим сроком действия | Оригинал или нотарильно заверенная копия |
| 4 | их уполномоченные представители | нотариально удостоверенная доверенность, паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | нет |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sheet 4: *Р4 Док-ты, предост заявителем***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | заявление | заявление | 1 / формирование в дело | нет | В соответствии с формой; заполнение обязательных граф; наличие даты и подписи | Приложение 1 | Приложение 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя | 1 /копия с предъявлением для сличения оригинала документа / формирование в дело | для физического лица | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. Паспорт должен соответствовать нормам Постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | учредительные документы | учредительные документы | 1 /копия с предъявлением для сличения оригинала документа / формирование в дело | для юридических лиц |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя | документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя | 1 /копия с предъявлением для сличения оригинала документа / формирование в дело |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта | информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации | 1 /копия с предъявлением для сличения оригинала документа / формирование в дело |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | правоустанавливающий документ на земельный участок | правоустанавливающий документ на земельный участок | 1 /копия с предъявлением для сличения оригинала документа / формирование в дело | в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; в случае использования водного объекта для строительства причалов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте | сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте | 1 /копия с предъявлением для сличения оригинала документа / формирование в дело |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | материалы в графической форме, а также пояснительная записка к ним | материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним | 1 /копия с предъявлением для сличения оригинала документа / формирование в дело |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества по каждому выпуску | расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных и (или) дренажных вод и показателей их качества по каждому выпуску | 1/ подлинник | для сброса сточных и (или) дренажных вод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | поквартальный график сброса сточных вод | поквартальный график сброса сточных вод | 1/ подлинник | для сброса сточных и (или) дренажных вод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры | сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных и (или) дренажных вод | 1/ подлинник | для сброса сточных и (или) дренажных вод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | графические материалы | графические материалы с обозначением места предполагаемого сброса сточных и (или) дренажных вод по каждому выпуску | 1/ подлинник | для сброса сточных и (или) дренажных вод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сведения о технических параметрах указанных сооружений | сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их размещения акватории водного объекта с учетом размеров охранных зон этих сооружений, длина, ширина и высота сооружений, глубина прокладки подводных коммуникаций и конструктивные особенности, связанные с обеспечением их безопасности) | 1/ копия с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке | Дополнительно для: строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений; создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами; строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | документ об утверждении проектно-сметной документации | документ об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены технические параметры предполагаемых к созданию и строительству сооружений | 1/ копия с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке | Дополнительно для: строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений; создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами; строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта по каждому водозабору | расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта по каждому водозабору | 1/ подлинник | Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры | сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема водных ресурсов, забираемых (изымаемых) из водного объекта | 1/ подлинник | Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения или копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием таких сведений для намечаемых к строительству водозаборных сооружений | сведения о технических параметрах водозаборных сооружений и мерах по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения или копия документа об утверждении проектно-сметной документации с указанием таких сведений для намечаемых к строительству водозаборных сооружений | 1/ подлинник | Дополнительно для забора (изъятия) водных ресурсов для орошения земель сельскохозяйственного назначения (в том числе лугов и пастбищ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта | письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта | 1/ подлинник | Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений; создания стационарных и (или) плавучих платформ, искусственных островов на землях, покрытых поверхностными водами; строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов; разведки и добычи полезных ископаемых; подъема затонувших судов; организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, а также для сплава древесины в плотах и с применением кошелей, за исключением случаев пропуска через судоходные гидротехнические сооружения, для проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, за исключением работ по содержанию внутренних водных путей и судоходных гидротехнических сооружений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sheet 5: *Р5 Док-ты и сведения МЭВ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного взаимодествия | Образец заполнения формы межведомственного запроса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Постановление от 31.05.2016 г № 44-п | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок | Администрации сельского совета | Росреестр | SID0003564 | 7 рабочих дней | Приложение 3 (при направлении межведомтсвенного запроса на бумажном носителе) | Приложение 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сведения из Единого государственного реестра юридических лиц | сведения из Единого государственного реестра юридических лиц | Администрации сельского совета | ФНС России | SID0003525 | 7 рабочих дней |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Администрации сельского совета | ФНС России | SID0003525 | 7 рабочих дней |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении | сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении | Администрации сельского совета | Росприроднадзор |  | 7 рабочих дней |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | лицензия на пользование недрами | лицензия на пользование недрами | Администрации сельского совета | Федеральное агенство по недропользованию |  | 7 рабочих дней |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sheet 6: *Р6 Рез-т "подуслуги"***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6. Результат "подуслуги"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требование к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся резльтатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в органе | в МФЦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Решени о предоставлении заявителю водного объекта в пользование | оригинал | положительный |  |  | лично, почтой, через законного представителя, через МФЦ | нет | нет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование | оригинал | отрицательный | форма не установлена |  | лично, почтой, через законного представителя, через МФЦ | нет | нет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sheet 7: *Р7 Тех проц-сы предос подуслуг***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | При приеме документов работник администрации сельсовета или МФЦпроверяет: - состав представленных документов на соответствие описи вложения. - наличие заверенных копий представленных документов. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его поступления в соответствии с номенклатурным перечнем дел, указанием даты получения, с проставлением специального штампа. При получении документов работник администрации сельсовета или МФЦ выдает заявителю расписку о получении документов с указанием фактически принятых документов. | 15 мин | уполномоченный сотрудник Администрации или МФЦ |  | заявление (Приложение 1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | формирование и направление межведомственных запросов |  | 2 рабочих дня | уполномоченный сотрудник Администрации или МФЦ |  | межведомственный запрос (Приложение 3) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | получение ответа на межведомственный запрос |  | 5 рабочих дней | уполномоченный сотрудник Администрации или МФЦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале учета входящей корреспонденции |  | в день получения ответа на межведомственный запрос | уполномоченный сотрудник Администрации или МФЦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении водного объекта в пользование или отказа в государственной регистрации водного объекта** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении водного объекта в пользование или отказа в государственной регистрации водного объекта | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации готовит проект постановления Администрации «О присвоении (изменении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в муниципальном образовании, и адресов земельным участкам, установлении нумерации домов».  Согласование проекта указанного постановления осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации и подписывается Главой Администрации . Специалист Администрации также готовит уведомление о присвоении (изменении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в муниципальном образовании , и адресов земельным участкам, установлении нумерации домов. Уведомление подписывается Главой Администрации.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации осуществляет подготовку уведомления, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа подписывает Глава Администрации. |  | уполномоченный сотрудник Администрации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Направление заявителю решения о предоставлении водного объекта в пользование либо отказа в государственной регистрации** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Направление заявителю решения о предоставлении водного объекта в пользование либо отказа в государственной регистрации | Специалист соответствующего отдела МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления к нему документов, информирует заявителя о необходимости получения подготовленных документов (способом, указанным в заявлении). Документы должны быть переданы в МФЦ не позднее дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги. Передача документов из Администрации в МФЦ сопровождается соответствующим Реестром передачи. | 8 рабочих дней | уполномоченный сотрудник Администрации или МФЦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sheet 8: *Р8 Особен-ти пред подуслуг в эл***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взымаемой за предоставления "подуслуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Предоставление водных объектов в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование, находящихся в муниципальной собственности** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| официальный сайт органа местного саоуправления; портал государственных и муниципальных услуг Курской области | нет | через экранную форму на портале государственных и муниципальных услуг Курской области | 1. Через МФЦ; 2.регистрация на едином портале госуслуг; 3.Заполнение форменного заявления; 4. Сообщение о принятии решения по заявлению, которое поступит в Личный кабинет в раздел «Мои заявки» | нет | портал государственных и муниципальных услуг Курской области | портал государственных и муниципальных услуг Курской области |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |