

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного комитета
по экологической политике и
природным ресурсам при Главе
Донецкой Народной Республики
и Государственного комитета водного
и рыбного хозяйства Донецкой
Народной Республики
«___» _____ 2017г. № ____ / _____

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
выдачи разрешений на проведение работ на землях водного фонда

1. Настоящий Временный Порядок выдачи разрешений на проведение работ на землях водного фонда (далее – Временный Порядок) определяет механизм выдачи разрешения на строительные, дноуглубительные работы, прокладывание кабелей, трубопроводов и других коммуникаций на землях водного фонда (далее – Разрешение).

2. Действие Временного Порядка распространяется на юридических лиц всех форм собственности, физических лиц – предпринимателей и физических лиц которые планируют проведение работ, указанных в п.1 настоящего Временного Порядка (далее – Заявитель).

3. Настоящий Временный Порядок является временным и действует до момента принятия постоянного Порядка выдачи разрешений на проведение работ на землях водного фонда.

4. Действие Временного Порядка не распространяется на случаи проведения работ, связанных с:

- природоохранной и противопоаводковой деятельностью, которую ведут Государственный комитет водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики и подведомственные ему организации;

- строительством и реконструкцией водных объектов в лесах для противопожарных целей;
- ликвидацией последствий аварий.

5. Разрешения выдаются:

Государственным комитетом по экологической политике и природным ресурсам при Главе Донецкой Народной Республики – в случаях проведения работ на землях прибрежно-защитных полос морей, на землях, занятых морями, морскими заливами и лиманами.

Государственным комитетом водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики – в случаях проведения работ на землях водного фонда (кроме работ на землях прибрежно-защитных полос морей, на землях занятых морями, морскими заливами и лиманами).

6. Разрешение выдаётся по форме, указанной в Приложении, в двух экземплярах.

Первый экземпляр разрешения выдается субъекту хозяйствования, второй - вместе с соответствующими документами хранится в делах органа, выдавшего его.

Разрешение регистрируется в Книге учета выданных разрешений установленной формы, представленной в Приложении 2.

7. Разрешение выдается при условиях недопущения:

- нарушения стойкости прибрежных склонов (берегообвалов, эрозионных и сдвижных процессов, оседаний);
- сосредоточения (скопления) в водном объекте и на территории прибрежно-защитной полосы любых загрязняющих веществ, мусора, древесины и т.п.;
- перекрытия русел водотоков, в том числе временного;
- перекрытия свободного течения воды через водопропускные сооружения различных типов и пролёты мостов;
- затопления и подтопления прибрежных территорий.

8. Для получения Разрешения субъект хозяйствования подает в соответствующий орган заявление по форме, представленной в Приложении 3. К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица – предпринимателя, копия паспорта и идентификационный номер физического лица - плательщика налогов и других обязательных платежей физического лица;
- письменное согласие на проведение заявленных работ от собственника земельного участка или землепользователя водного фонда, а если земельный участок в собственность или пользование не передавался, то согласование соответствующей местной администрации (если заявитель является

собственником земельного участка или землепользователем, то вместо согласия или согласования предоставляется заверенная субъектом хозяйствования копия правоустанавливающего документа на земельный участок);

- письменное согласие на проведение заявленных работ от балансодержателя гидротехнических сооружений (если заявитель является балансодержателем гидротехнических сооружений, то вместо соответствующего согласия предоставляется заверенная субъектом хозяйствования копия документа, подтверждающего балансовую принадлежность гидротехнических сооружений);

- проект на проведение заявленных работ с разделом об оценке воздействия на окружающую среду и ситуационным планом земельного участка, на котором запланировано проведение работ, согласованный с соответствующей местной администрацией, Государственным комитетом по экологической политике и природным ресурсам при Главе Донецкой Народной Республики, Государственным комитетом водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики, Государственным комитетом по земельным ресурсам Донецкой Народной Республики (или его соответствующим территориальным органом), Государственным комитетом лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики (в случаях проведения работ на землях водного фонда в лесах) и Главным управлением геологии и геоэкологии при Главе Донецкой Народной Республики.

9. Орган, уполномоченный выдавать Разрешение, рассматривает представленные субъектом хозяйствования документы на протяжении 15 календарных дней с момента поступления заявления.

10. Основанием для возврата без рассмотрения документов, необходимых для выдачи Разрешения, является несоответствие представленных субъектом хозяйствования документов и сведений перечню из пункта 8 настоящего Временного Порядка или предоставление неполных сведений в представленных документах.

11. Основанием для отказа в выдаче Разрешения является отсутствие необходимых согласований от органов, указанных в [пункте 8](#) настоящего Временного Порядка.

12. Разрешение может выдаваться на проведение нескольких видов работ.

13. Разрешение выдается на срок, не превышающий срок проведения работ, предусмотренный соответствующей проектной документацией.

В случае необходимости продления срока действия Разрешения для завершения работ, субъект хозяйствования подает в орган, который выдал Разрешение, заявление о продлении срока действия Разрешения с обоснованием необходимости продления срока выполнения работ.

Заявление о продлении срока действия Разрешения рассматривается с соблюдением процедуры выдачи Разрешения, предусмотренной настоящим Временным Порядком.

14. Основаниями для отказа в продлении срока действия Разрешения являются:

- нарушение при проведении работ требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики в сфере охраны окружающей среды, охраны земельных, водных, лесных и биологических ресурсов;
- невыполнение условий Разрешения;
- проведение работ, которые подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством, без соответствующей лицензии;
- появление новых угроз для водных ресурсов и биоразнообразия, мероприятия по предотвращению которых не были предусмотрены документами, предоставленными для получения Разрешения.

15. В случае отказа в продлении срока действия Разрешения субъекту хозяйствования сообщается об этом письменно с соответствующим обоснованием.

16. Основаниями для аннулирования Разрешения являются:

- предоставление субъектом хозяйствования заявления об аннулировании Разрешения;
- прекращение деятельности юридического лица вследствие реорганизации или ликвидации, прекращение деятельности или смерть физического лица-предпринимателя;
- невыполнение требований контролирующих органов по устранению выявленных нарушений в сфере охраны окружающей среды, охраны земельных, водных, лесных и биологических ресурсов, которые были допущены при проведении работ;
- невыполнение условий Разрешения;
- проведение работ, которые подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством, без соответствующей лицензии;
- авария, пожар, несчастный случай и другие чрезвычайные ситуации, если в акте расследования этого события указано, что одной из ее причин стало несоблюдение условий Разрешения;
- причинение значительного ущерба природным ресурсам или необратимые негативные изменения окружающей среды вследствие невыполнения условий Разрешения при проведении работ;
- создание препятствий должностным лицам органа, выдавшего Разрешение, и представителям уполномоченных контролирующих органов Донецкой Народной Республики при проведении проверок выполнения условий Разрешения.

17. Аннулирование Разрешения осуществляется органом, выдавшим его, о чем субъект хозяйствования информируется в 10-дневной срок со дня принятия соответствующего решения.

18. Основанием для переоформления Разрешения является:

- изменение наименования юридического лица или изменение фамилии, имени, отчества физического лица - предпринимателя;
- изменение местонахождения юридического лица или места жительства физического лица – предпринимателя.

19. Заявление о переоформлении Разрешения подается субъектом хозяйствования в течении 10 рабочих дней с момента государственной регистрации изменений, предусмотренных п.18 настоящего Временного Порядка.

К заявлению о переоформлении Разрешения прилагаются заверенные субъектом хозяйствования копии документов, подтверждающие внесение изменений.

20. В случае нарушения субъектом хозяйствования сроков переоформления Разрешения, предусмотренных п.19 настоящего Временного Порядка, Разрешение считается недействительным.

21. Основанием для выдачи дубликата Разрешения является утеря или повреждение Разрешения.

22. Переоформление Разрешения или выдача его дубликата осуществляется органом, выдавшим Разрешение, в течении 4-х календарных дней с момента поступления соответствующего заявления.

23. Споры, возникающие при получении, аннулировании, переоформлении Разрешения, продлении срока его действия или выдачи его дубликата, решаются в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

**Председатель Государственного
комитета по экологической политике
и природным ресурсам при Главе
Донецкой Народной Республики**

Р.В. Кишкань

**Председатель Государственного
комитета водного и рыбного хозяйства
Донецкой Народной Республики**

С.Н. Чернышев

Приложение 1
к Временному Порядку выдачи
разрешений на проведение работ на
землях водного фонда (п.6)



Донецкая Народная Республика

_____ (наименование органа, который выдал разрешение)

**Разрешение
на проведение работ на землях водного фонда**

№

Выдано _____
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество

_____ физического лица - предпринимателя, которому выдается разрешение)

Сведения о субъекте хозяйствования, которому выдано разрешение:

Адрес _____
(местонахождение юридического лица или место жительства физического лица - предпринимателя)

телефон _____ факс _____ электронная почта _____

Реквизиты _____
(указывается идентификационный код единого государственного реестра предприятий

_____ и организаций юридического лица или идентификационный номер физического лица –плательщика
налогов и других обязательных платежей)

На основании _____
(название проекта)

Разрешение дает право на осуществление _____

_____ (отмечаются конкретные виды и место проведения работ)

Особые условия и правила проведения работ _____

_____ (отмечаются особые условия и правила проведения работ)

Дата принятия и номер решения органа о выдаче разрешения _____

Срок действия разрешения с "___" _____ 20__ г. до "___" _____ 20__ г.

Дата выдачи "___" _____ 20__ г. Экземпляр разрешения
(словами – первый или второй)

Руководитель _____

_____ (наименование органа,
выдавшего разрешение)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Сведения о продлении срока действия разрешения:

Разрешение продлено с "___" _____ 20__ г. до "___" _____ 20__ г.

Руководитель _____

(наименование органа,
выдавшего разрешение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Разрешение получил _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, которое получило разрешение)

(дата получения разрешения)

Приложение 3
к Временному Порядку выдачи
разрешений на проведение работ на
землях водного фонда (п.8)

Руководителю

(наименование органа)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на проведение работ на землях водного фонда для _____

(отмечаются конкретные виды работ, указываются их место проведения и объемы)

на срок от "___" _____ 20__ г. до "___" _____ 20__ г.

Для рассмотрения к заявлению прилагаются документы _____

и согласования _____

(отмечаются полученные согласия и согласования на проведение работ)

Заявитель _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица - предпринимателя)

Местонахождение юридического лица или место жительства физического лица-
предпринимателя _____

телефон _____ факс _____ электронная почта _____

Реквизиты плательщика налогов и других обязательных платежей _____

(идентификационный код единого государственного реестра предприятий и организаций юридического лица
или идентификационный номер физического лица –плательщика налогов и других обязательных платежей)

"___" _____ 20__ г.

(должность заявителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П

дата и № регистрации _____