



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 28049

от "09 *август* 2013.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минсельхоз России)**

**П Р И К А З**

от 22 октября 2012 г.

№ 559

**Москва**

**Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений**

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 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322), постановлениями 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) и от 12 июня 2008 г. № 450 «О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2983; № 32, ст. 3791; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 150; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 9, ст. 1119, ст. 1121; № 27, ст. 3364; № 33, ст. 4088; 2010, № 4, ст. 394; № 5, ст. 538; № 16, ст. 1917; № 23, ст. 2833; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251, ст. 4262; № 32, ст. 4330; № 40, ст. 5068; 2011, № 6, ст. 888; № 7, ст. 983; № 12, ст. 1652; № 14, ст. 1935; № 18, ст. 2649; № 22, ст. 3179; № 36, ст. 5154; 2012, № 28, ст. 3900; № 32, ст. 4561; № 37, ст. 5001) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных

к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name N.V. Fedorov.

Н.В. Федоров

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Минсельхоза России  
от 22 октября 2012 г. № 559

**Административный регламент  
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации  
по предоставлению государственной услуги по паспортизации  
государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной  
собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по паспортизации мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, его должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Место нахождения Министерства и его структурных подразделений:  
г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: Орликов пер., д. 1/11, г. Москва, 107139, Департамент мелиорации Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

Место нахождения отдела Министерства, ответственного за прием входящей корреспонденции (экспедиция): г. Москва, Орликов пер., д. 1/11, первый этаж.

График работы Министерства:

понедельник - четверг 09:00 - 18:00 (перерыв 12:00 - 12:45)

пятница 09:00 - 16:45 (перерыв 12:00 - 12:45)

суббота - воскресенье выходной день

4. Информацию о месте нахождения и графике работы Министерства можно получить по справочному телефону (телефонам), на официальном сайте Министерства в сети Интернет, по электронной почте, на стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Справочный телефон Министерства: (495) 607-80-00.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Справочный телефон Департамента мелиорации: (495) 608-12-41.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: [www.mcx.ru](http://www.mcx.ru).

Адрес электронной почты Министерства: [info@mcx.ru](mailto:info@mcx.ru).

Адрес электронной почты для направления обращений в Министерство по вопросам, связанным с оказанием услуги [info@mel.mcx.ru](mailto:info@mel.mcx.ru).

Официальный сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

5. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется в рабочие дни и часы уполномоченными государственными гражданскими служащими Департамента мелиорации Министерства (далее – Департамент мелиорации).

6. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов Министерства и его структурных подразделений размещается:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: [www.mcx.ru](http://www.mcx.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

на информационном стенде, находящемся в здании Министерства, по адресу: г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Государственная услуга по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

### **Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

8. Полномочия по предоставлению государственной услуги по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений осуществляются Министерством.

9. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, предоставляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с федеральными государственными бюджетными учреждениями по мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, федеральными государственными бюджетными учреждениями по эксплуатации каналов и гидроузлов межрегионального значения, подведомственными Министерству, имеющими сведения, необходимые для паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления 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 (пункт 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт «б» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) составление паспорта государственной мелиоративной системы;
  - 2) составление паспорта отнесенного к государственной собственности гидротехнического сооружения, входящего или не входящего в мелиоративную систему;

3) предоставление сведений о наличии (отсутствии) государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений;

4) предоставление сведений о технических характеристиках и состоянии государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

**Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 365 календарных дней со дня проведения предыдущей паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

13. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве поступившего заявления о предоставлении указанных документов, за исключением случая, указанного в пункте 15 Административного регламента.

15. В случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения заявления, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу срок предоставления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, продлевается, но не более чем на 30 дней. При этом заявитель уведомляется о продлении срока рассмотрения его заявления.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52 (ч. 1), ст. 5276; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 15, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30 (ч. II), ст. 3122, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17 (ч. 1), ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880; ст. 2881; № 31 (ч. 1), ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, ст. 5282; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1(ч. 1), ст. 23, ст. 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2253; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616;

№ 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52 (ч. 1), ст. 6416, ст. 6419, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, ст. 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30 (ч. 1), ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4605; № 48, ст. 6732; № 49 (ч. 1), ст. 7027, ст. 7043; № 50, ст. 7343, ст. 7359, ст. 7365, ст. 7366; № 51, ст. 7446, ст. 7448; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322);

Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 4-ФЗ «О мелиорации земель» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 142; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 27, ст. 3213; 2008, № 20, ст. 2251; № 29 (ч. 1), ст. 3418; 2009, № 1, ст. 17; 2011, № 49 (ч. 1), ст. 7015);

Федеральный закон 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 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

Федеральный закон от 28 июля 2012 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 31, ст. 4322);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 450 «О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2983; № 32, ст. 3791; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 150; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 9, ст. 1119, ст. 1121; № 27, ст. 3364; № 33, ст. 4088; 2010, № 4, ст. 394; № 5, ст. 538; № 16, ст. 1917; № 23, ст. 2833; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251, ст. 4262; № 32, ст. 4330; № 40, ст. 5068; 2011, № 6, ст. 888; № 7, ст. 983; № 12, ст. 1652; № 14, ст. 1935; № 18, ст. 2649; № 22, ст. 3179; № 36, ст. 5154; 2012, № 28, ст. 3900; № 32, ст. 4561; № 37, ст. 5001);

постановление 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);

постановление 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);

постановление Правительства Российской Федерации 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 5 октября 2011 г. № 351 «О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 13.12.2011, регистрационный № 22577).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично, по почте или с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через официальный сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через официальный сайт Министерства, посредством отправки электронной почтой по адресу Министерства или Департамента мелиорации, заявление, составленное в свободной форме, в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа.

18. В заявлении указываются:

1) сведения о заявителе, в том числе:

наименование - для юридического лица,

фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица;

2) адрес (почтовый и (или) электронный) заявителя;

3) один из способов предоставления сведений:

предоставление сведений в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

предоставление сведений в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;

4) подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного в установленном порядке лица.

19. При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

**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, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения**



**заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. Для предоставления государственной услуги предоставление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не требуется.

21. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления 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 государственных или муниципальных услуг, 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**

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, за исключением случая, указанного в пункте 36 Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является подписание заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги неправомочным лицом.

25. Извещение об отказе (с указанием оснований) в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение пяти дней с момента принятия соответствующего решения.

26. В случае если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о

невозможности дать ответ по существу поставленного в заявлении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

27. В предоставлении государственной услуги участвуют федеральные государственные бюджетные учреждения по мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, федеральные государственные бюджетные учреждения по эксплуатации каналов и гидроузлов межрегионального значения, действующие в субъектах Российской Федерации.

По запросу Департамента мелиорации указанные учреждения предоставляют информацию о наличии государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также данные по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений в субъекте Российской Федерации по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, на основании которых предоставляется государственная услуга.

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

28. 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**

29. Предоставление федеральными государственными бюджетными учреждениями по мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, федеральными государственными бюджетными учреждениями по эксплуатации каналов и гидроузлов межрегионального значения, действующими в субъектах Российской Федерации, информации в Департамент мелиорации о наличии государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также данных по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений в субъекте Российской Федерации осуществляется на безвозмездной основе.

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

30. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

31. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

32. Запрос заявителя (заявление) о предоставлении государственной услуги регистрируется Департаментом управления делами или соответствующим отраслевым департаментом Министерства в течение трех дней с момента его поступления в Министерство.

33. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится на следующий рабочий день, после выходного или праздничного дня.

34. При поступлении обращения за получением услуг, подписанного квалифицированной подписью, исполнитель услуг обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

35. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

36. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной

подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

**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 такой услуги**

37. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

38. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

39. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

40. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

41. Вход в помещение Министерства должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

42. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании Министерства, местонахождении и юридическом адресе, режиме работы; номере телефона для справок, адресе официального сайта Министерства.

43. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационной табличкой.

44. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

45. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

46. На информационных стендах и официальных сайтах Министерства размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги; порядок получения консультаций;

порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

списки контактных телефонов подразделений Министерства, осуществляющих административные процедуры.

47. Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

48. Каждое рабочее место государственного служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам. При организации рабочего места предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

49. Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

50. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений Министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

51. Качество предоставления государственной услуги определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период.

52. Доступность государственной услуги в электронном виде определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме

электронного документа, к общему количеству заявлений, рассмотренных за отчетный период.

53. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется: как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

54. Жалобы граждан по вопросам предоставления государственной услуги определяются как количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Министерство, к общему количеству осуществленных действий за отчетный год.

55. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Министерства к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

56. Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

57. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

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

58. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Министерства, в сети Интернет или на личном приеме.

59. В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

60. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

61. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

62. При информировании заявителей по телефону должностные лица Министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется государственная услуга;
- о входящем номере зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги.

63. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

64. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

65. Документы, содержащие просьбу о выдаче письменных справок по вопросам предоставления государственной услуги, направляются в экспедицию Министерства, по факсу (с последующим направлением оригинала в адрес Министерства) или направляются почтой по адресу, указанному в пункте 3 Административного регламента. В случае дефектов поступившей по факсу корреспонденции (информация не читаема) Министерство уведомляет об этом отправителя.

66. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается возможность:

- представления документов в электронном виде;
- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получения электронного сообщения Министерства, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;
- получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде, если это не запрещено законодательством Российской Федерации.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

67. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) составление паспорта государственной мелиоративной системы и паспорта отнесенного к государственной собственности гидротехнического сооружения, входящего или не входящего в мелиоративную систему;

2) прием и регистрация заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги и принятие решения о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) подготовка и направление ответа на заявление о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги;

68. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **Составление паспорта государственной мелиоративной системы и паспорта отнесенного к государственной собственности гидротехнического сооружения, входящего или не входящего в мелиоративную систему**

69. Паспортизация государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений проводится федеральными государственными бюджетными учреждениями по мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, федеральными государственными бюджетными учреждениями по эксплуатации каналов и гидроузлов межрегионального значения ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

При проведении паспортизации на мелиоративную систему и на каждое гидротехническое сооружение, входящее или не входящее в мелиоративную систему, составляется паспорт, в котором содержатся сведения о технических характеристиках и состоянии соответственно мелиоративной системы и гидротехнического сооружения. Рекомендуемые образцы паспорта мелиоративной системы и паспорта гидротехнического сооружения приведены в приложениях № 3 и № 4 Административного регламента.

70. Паспортизация состоит из подготовительных, геодезических и замерочных работ, технического обследования сооружений, расчета физического износа объекта.

Работы по паспортизации выполняются поэтапно:

- осуществляется сбор исходной документации и данных, характеризующих рассматриваемый объект;

- назначаются параметры, характерные для рассматриваемой территории, по которым выбираются объекты - представители паспортизируемого объекта;

- изучаются или уточняются комплексные природные и техногенные воздействия на паспортизируемые объекты;

- составляются паспорта все объекты.

71. Обобщение материалов паспортизации проводится федеральными государственными бюджетными учреждениями по мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, федеральными государственными бюджетными учреждениями по эксплуатации каналов и гидроузлов межрегионального значения. Сводные данные по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений в субъекте Российской Федерации



подписываются руководителем федерального государственного бюджетного учреждения по мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, федерального государственного бюджетного учреждения по эксплуатации каналов и гидротехнических сооружений межрегионального значения и направляются в Министерство в электронном виде и на бумажном носителе в соответствии с приложениями №№ 5 - 8 Административного регламента.

Срок представления сведений - 15 марта года, следующего за отчетным.

На основе полученной информации специалисты Департамента мелиорации готовят сводную таблицу о наличии государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений по субъектам Российской Федерации, в которой указываются площади мелиоративных систем, наличие гидротехнических сооружений на системе, их техническое состояние и балансовая стоимость.

Срок формирования сводной таблицы - 15 июня года, следующего за отчетным.

Сводная таблица размещается на сайте Министерства в открытом доступе.

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги**

72. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги.

73. Прием заявления осуществляется в соответствии с пунктом 17 Административного регламента, регистрация заявления осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства в течение трех дней с даты его поступления.

74. Результатом исполнения административной процедуры является:  
регистрация заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с правилами ведения делопроизводства, принятыми в Министерстве;

отказ в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги, в случае, установленном пунктом 36 Административного регламента.

Принятие заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги фиксируется внесением соответствующей записи в автоматизированной системе делопроизводства и электронного документооборота. При регистрации заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги ему присваивается входящий номер.

### **Рассмотрение заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги и принятие решения о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении государственной услуги**

75. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к специалисту Департамента мелиорации зарегистрированного заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги.

76. При рассмотрении зарегистрированного заявления о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги специалист Департамента мелиорации проверяет наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 24 Административного регламента.

77. По результатам рассмотрения заявления принимается решение о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Подготовка и направление ответа на заявление о предоставлении сведений о результатах предоставления государственной услуги**

78. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения ответственным исполнителем о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Для подготовки ответа Департамент мелиорации в течение трех рабочих дней направляет запрос в соответствующее федеральное государственное бюджетное учреждение по мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, федеральное государственное бюджетное учреждение по эксплуатации каналов и гидроузлов межрегионального значения, действующее в субъекте Российской Федерации, о предоставлении информации, в том числе о наличии (отсутствии) государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений, о технических характеристиках и состоянии государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

Федеральные государственные бюджетные учреждения по мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, федеральные государственные бюджетные учреждения по эксплуатации каналов и гидроузлов межрегионального значения представляют в Департамент мелиорации информацию, полученную на основании проведенной паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

80. Срок подготовки ответа заявителю на бумажном или электронном носителе не должен превышать двадцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

81. Согласованный и завизированный проект ответа заявителю оформляется на бланке Департамента мелиорации.

82. Ответ заявителю подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента мелиорации.

83. При принятии решения об отказе предоставлении государственной услуги в случае, установленном пунктом 24 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение пяти дней готовит уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин.

84. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется на бланке Департамента мелиорации и подписывается директором или заместителем директора указанного Департамента.

85. Ответ заявителю и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в системе делопроизводства Департамента мелиорации.

Регистрация ответа заявителю и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного дня со дня подписания.

86. Ответ заявителю и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается под роспись заявителю или направляется по почте не позднее трех дней со дня их регистрации.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **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**

87. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения заместителями Министра, директором Департамента мелиорации и его заместителями проверок исполнения государственными служащими положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

88. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация государственных служащих, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов.

##### **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**

89. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав

заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства.

90. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства, иные работники подведомственных Министерству организаций.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

91. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

а) при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений установленных требований - с целью контроля исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений;

б) при обращении граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, связанными с невыполнением ими обязательных требований, а также при получении информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения  
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе предоставления государственной услуги**

92. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

93. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и  
организаций**

94. Контроль за рассмотрением своих заявлений заявители могут осуществлять на основании полученной в Министерстве информации.

95. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о ходе рассмотрения заявления, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

96. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

97. 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 для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

98. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

99. Жалоба подается в центральный аппарат Министерства в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте.

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

101. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mcx.ru](http://www.mcx.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

102. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте

104 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.

103. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо 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;

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

4) 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 представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

104. 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, может быть представлена:

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

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

3) копия 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.

105. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется центральным аппаратом Министерства, 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).

106. Жалобы рассматриваются уполномоченным должностным лицом Министерства. Жалобы на решения, принятые заместителем Министра сельского хозяйства Российской Федерации, рассматриваются непосредственно Министром сельского хозяйства Российской Федерации.

107. В случае если принятие решения по жалобе, поданной заявителем, не входит в компетенцию Министерства, то в течение трех рабочих дней со дня ее

регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

108. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 107 Административного регламента:

в) в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322), или признаков состава преступления незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

109. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней.

110. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Министерства принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

111. При удовлетворении жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Министерства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

115. 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 на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

116. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

117. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

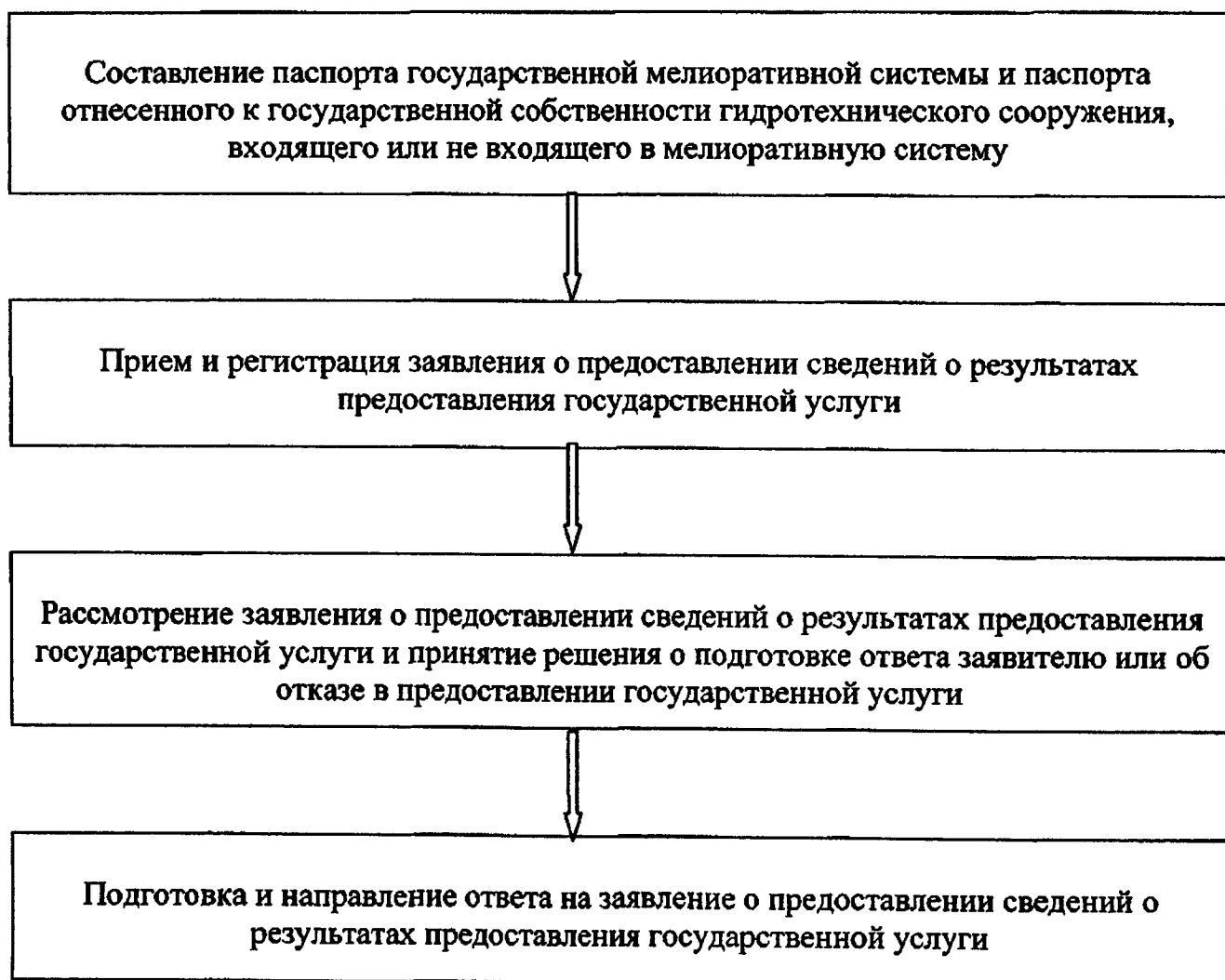
1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства сельского хозяйства  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по паспортизации  
государственных мелиоративных систем  
и отнесенных к государственной  
собственности отдельно расположенных  
гидротехнических сооружений

**Блок-схема предоставления государственной услуги  
по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к  
государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических  
сооружений**



Приложение № 2

к Административному регламенту  
Министерства сельского хозяйства  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по паспортизации  
государственных мелиоративных систем  
и отнесенных к государственной  
собственности отдельно расположенных  
гидротехнических сооружений

**Федеральные государственные бюджетные учреждения  
по мелиорации земель и сельхозводоснабжению, эксплуатации каналов  
и гидроузлов межрегионального значения**

Республика Адыгея	ФГБУ "Управление "Адыгеямелиоводхоз" 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Курганная, 227 E-mail: AdygVodHoz@gambler.ru
Алтайский край	ФГБУ "Управление "Алтаймелиоводхоз" 656038, Алтайский край, г. Барнаул, просп. Комсомольский, 120 E-mail: fgumtv@mail.ru
Республика Алтай	ФГБУ "Управление "Мелиоводхоз по РА" 649002, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Титова, 36 E-mail: meliovh@mail.ru
Амурская область	ФГБУ "Управление "Амурмелиоводхоз" 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, 144/2 E-mail: amvh@tsl.ru
Астраханская область	ФГБУ "Управление "Астраханмелиоводхоз" 414000, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Шаумяна, 47 E-mail: astramelvod@gmail.com
Республика Башкортостан	ФГБУ "Управление "Башмелиоводхоз" 450078, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ветошникова, 97 E-mail: fgu@ufanet.ru
Белгородская область	ФГБУ "Управление Белгородмелиоводхоз" 308023, Белгородская область, г. Белгород, ул. Менделеева, 18 E-mail: bmvh31@yandex.ru
Брянская область	ФГБУ "Управление "Брянсмелиоводхоз" 241050, Брянская область, г. Брянск, 2-й Трубчевский проезд, 7

Республика Бурятия	<p>E-mail: melio@online.debryansk.ru          ФГБУ "Управление "Бурятмелиоводхоз"          670031, Республика Бурятия, г.Улан-Удэ,          бул.Карла Маркса, 14а          E-mail: meliovodex@mail.ru</p>
Владимирская область	<p>ФГБУ "Управление "Владимирмелиоводхоз"          600000, Владимирская область, г.Владимир,          ул.Стрелецкий Мыс, 3          E-mail: melio33@mail.ru</p>
Волгоградская область	<p>ФГБУ "Управление "Волгоградмелиоводхоз"          400012, Волгоградская область, г.Волгоград,          ул.Рокоссовского, 41          E-mail: volgamelio@mail.ru</p>
Вологодская область	<p>ФГБУ "Управление "Вологдамелиоводхоз"          160035, Вологодская область, г.Вологда,          ул.Предтеченская, 31          E-mail: vodhoz@vologda.ru</p>
Воронежская область	<p>ФГБУ "Управление "Воронежмелиоводхоз"          Юр.адрес: 394006, Воронежская область,          г.Воронеж, пл.Ленина, 12          Почтовый адрес: 394026, Воронежская область,          г.Воронеж, ул.Газовая, 16          E-mail: vmvodhoz@comch.ru</p>
Республика Дагестан	<p>ФГБУ "Минмелиоводхоз РД"          367027, Республика Дагестан, г.Махачкала,          ул.Буганова Г.О., 17-в          E-mail: minmeleord@mail.ru</p>
Еврейская АО	<p>ФГБУ "Управление "Биробиджанмелиоводхоз"          679000, Еврейская автономная область,          г.Биробиджан, ул.Пионерская, 41          E-mail: birvodhoz@on-line.jar.ru</p>
Ивановская область	<p>ФГБУ "Управление "Ивановомелиоводхоз"          153002, Ивановская область, г.Иваново,          ул. 9-января, 7а          E-mail: melioivanovo@mail.ru</p>
Республика Ингушетия	<p>ФГБУ "Управление "Ингушмелиоводхоз"          386102, Республика Ингушетия, г.Назрань,          ул.Осканова, 23          E-mail: gi-aqua@yandex.ru</p>
Иркутская область	<p>ФГБУ "Управление "Иркутскмелиоводхоз"          664011, Иркутская область, г.Иркутск,          ул.Свердлова, 43          E-mail: irkmelio@irmail.ru</p>
Кабардино-Балкарская Республика	<p>ФГБУ "Управление "Каббалкмелиоводхоз"          360030, Кабардино-Балкарская Республика,          г.Нальчик, ул.Тарчокова, 18</p>

	<p>E-mail: kbvodhoz@yandex.ru          ФГБУ «УЭММК»          361220, Кабардино-Балкарская Республика,          п.Джулат, Терский район, ул.Сибилова, д.1          E-mail: ummk82@inbox.ru</p>
Калининградская область	<p>ФГБУ "Управление "Калининградмелиоводхоз"          236000, Калининградская область, г.Калининград,          ул.Космонавта Леонова, 18          E-mail: amber7@baltnet.ru</p>
Республика Калмыкия	<p>ФГБУ "Управление "Калммелиоводхоз"          358001, Республика Калмыкия, г.Элиста,          ул.В.У.Лиджиева, 12          E-mail: kalmmelio@elista.ru</p>
Калужская область	<p>ФГБУ "Управление "Калугамелиоводхоз"          248003, Калужская область, г.Калуга,          ул.Спичечная, 6          E-mail: meliovodhoz@mail.ru</p>
Камчатский край	<p>ФГБУ "Управление "Камчатскмелиоводхоз"          683031 Камчатский край, г.Петропавловск-          Камчатский, пр. Карла Маркса, 29/1          E-mail: meliovod@mail.iks.ru</p>
Карачаево-Черкесская Республика	<p>ФГБУ "Управление          "Карачаевочеркесскмелиоводхоз"          369000, Карачаево-Черкесская Республика,          г.Черкесск, ул. Кооперативная, 6          E-mail: vodhoz@mail.svkchr.ru</p>
	<p>ФГБУ «УЭБСК»          369004, Карачаево-Черкесская Республика,          г.Черкесск, ул.Крупской, 84          E-mail: ubsk@mail.svkchr.ru</p>
Республика Карелия	<p>ФГБУ "Управление "Карелмелиоводхоз"          185031, Республика Карелия, г.Петрозаводск,          ул.Мурманская, 22          E-mail: meliovodhoz@onego.ru</p>
Кемеровская область	<p>ФГБУ "Управление Кемеровомелиоводхоз"          650010, Кемеровская область, г.Кемерово,          ул.Профсоюзная, 12          E-mail: kemvod@inbox.ru</p>
Кировская область	<p>ФГБУ "Управление "Кировмелиоводхоз"          610035, Кировская область, г.Киров,          ул.Воровского,78          E-mail: kirovmelio@mail.ru</p>
Республика Коми	<p>ФГБУ "Управление "Комимелиоводхоз"          167983, Республика Коми, г.Сыктывкар, ГСП-3,          ул.Интернациональная, 131          E-mail: komivodhoz@yandex.ru</p>

Костромская область	<p>ФГБУ "Управление Костромамелиоводхоз"  Юр.адрес: 156013, Костромская область,  г.Кострома, проспект Мира, 55  Почтовый адрес: 156004, Костромская область,  г.Кострома, Некрасовское шоссе, 195  E-mail: kmlvx@rambler.ru</p>
Красноярский край	<p>ФГБУ "Управление "Красноярскмелиоводхоз"  660041, Красноярский край, г.Красноярск,  Октябрьский район, пр.Свободный, 68  E-mail: krasmel@g-service.ru</p>
Краснодарский край	<p>ФГБУ "Управление "Кубаньмелиоводхоз"  350058, Краснодарский край, г.Краснодар,  ул.Селезнева, 242  E-mail: meliowod@mail.kuban.ru</p> <p>ФГБУ ЭГТСКП  353316, Краснодарский край, Абинский район,  ст.Федоровская, ул.Набережная, 1  E-mail: fg_u_pr@mail.ru</p>
Курганская область	<p>ФГБУ "Управление "Курганмелиоводхоз"  640000, Курганская область, г.Курган, ул.Горького,  41, офис 508  E-mail: mvh@asmetelecom.ru</p>
Курская область	<p>ФГБУ "Управление "Курскмелиоводхоз"  305040, Курская область, г.Курск,  ул.Гремяченская, 7  E-mail: upr@vodhoz.kursk.ru</p>
Ленинградская область	<p>ФГБУ "Управление "Ленмелиоводхоз"  197342, г.Санкт-Петербург, ул.Старобельская, 4,  лит.Б, пом.23-Н  E-mail: lenmeliovodhoz@hotmail.ru</p>
Липецкая область	<p>ФГБУ "Управление "Липецкмелиоводхоз"  398007, Липецкая область, г.Липецк, ул.Римского-  Корсакова, 3А  E-mail: vodhoz@lipetsk.ru</p>
Магаданская область	<p>ФГБУ "Управление "Магаданмелиоводхоз"  685000, Магаданская область, г.Магадан,  ул.Пролетарская, 21а  E-mail: water@maglan.ru</p>
Республика Марий-Эл	<p>ФГБУ "Управление "Мармелиоводхоз"  424000, Республика Марий-Эл, г.Йошкар-Ола,  Ленинский просп., 24-а  E-mail: marmel@mari-el.ru</p>
Республика Мордовия	<p>ФГБУ "Управление "Мордовмелиоводхоз"  430011, Республика Мордовия, г.Саранск,  ул.Степана Разина, 19  E-mail: melio@list.ru</p>

Московская область	ФГБУ "Управление "Спецмелиоводхоз" 142440, Московская обл., Ногинский р-н, п.Обухово, Кудиновское шоссе, 4а E-mail: smelio@flexuser.ru
Нижегородская область	ФГБУ "Управление Нижегородмелиоводхоз" 603105, Нижегородская область, г.Нижний Новгород, ул.Ванеева, 127 E-mail: nmvh@mail.ru
Новгородская область	ФГБУ "Управление "Новгородмелиоводхоз" 173001, Новгородская область, г.Великий Новгород, ул.Великая, 1 E-mail: melio@novgorod.net
Новосибирская область	ФГБУ "Управление "Новосибирскмелиоводхоз" 630015, Новосибирская область, г.Новосибирск, пр.Держинского,51/1 E-mail: vodhoz73@mail.ru
Омская область	ФГБУ "Управление "Омскмелиоводхоз" 644031, Омская область, г.Омск, ул.10 лет Октября, 215 E-mail: vodhoz@omsknet.ru
Орловская область	ФГБУ "Управление Орелмелиоводхоз" 302005, Орловская область, г.Орел, Карачевское шоссе, 86 E-mail: orelmelio@rekom.ru
Оренбургская область	ФГБУ "Управление "Оренбургмелиоводхоз" 460021, Оренбургская область, г.Оренбург, ул.60 лет Октября, 26а E-mail: omvh@mail.esoo.ru
Пензенская область	ФГБУ "Управление "Пензамелиоводхоз" 440054, Пензенская область, г.Пенза, ул.Аустрима, 151 E-mail: melio@bk.ru
Пермский край	ФГБУ "Управление "Перммелиоводхоз" Юр.адрес: 614094, Пермский край, г.Пермь, ул. Связистов, 24 Почтовый адрес: 614081, Пермский край, г.Пермь, ул.Крылова, 36 E-mail: permvodhoz59@mail.ru
Приморский край	ФГБУ "Управление "Приммелиоводхоз" 690091, Приморский край, г.Владивосток, ул.Прапорщика Комарова, 21 E-mail: vodhoz@mail.primorye.ru
Псковская область	ФГБУ "Управление "Псковмелиоводхоз" 180014, Псковская область, г.Псков, ул.Новгородская, 11 E-mail: sakupki.pskov@mail.ru

- Ростовская область ФГБУ "Управление "Ростовмелиоводхоз"  
344002, Ростовская область, г.Ростов-на-Дону,  
ул.Станиславского, 8-А  
E-mail: vodhoz\_1@rambler.ru
- Рязанская область ФГБУ "Управление "Рязаньмелиоводхоз"  
390044, Рязанская область, г.Рязань,  
Московское шоссе, 12  
E-mail: ryazan\_meliovod@mail.ru
- Самарская область ФГБУ "Управление "Самарамелиоводхоз"  
443110, Самарская область, г.Самара,  
ул.Ново-Садовая, 17  
E-mail: depmelio@mail.radiant.ru
- Саратовская область ФГБУ "Управление "Саратовмелиоводхоз"  
410028, Саратовская область, г.Саратов,  
ул.Чернышевского, 116 А  
E-mail: sarwodhoz@mail.ru
- Сахалинская область ФГБУ "Управление "Сахалинмелиоводхоз"  
693000, Сахалинская область, г.Южно-Сахалинск,  
ул.Крюкова, 51  
E-mail: sakhvodhoz@sakhalin.ru
- Свердловская область ФГБУ "Управление "Свердловскмелиоводхоз"  
620102, Свердловская область, г.Екатеринбург,  
ул.Московская, 118  
E-mail: voda@mail.utk.ru
- Республика Северная  
Осетия-Алания ФГБУ "Управление "Севосетинмелиоводхоз"  
362025, Республика Северная Осетия-Алания,  
г.Владикавказ, ул.Бородинская, 25А  
E-mail: meliovod@osetia.ru  
ФГБУ «УЭТКГ»  
363751, Республика Северная Осетия-Алания,  
г.Моздок, ул.Мира, 33  
E-mail: tergidro@mail.ru
- Смоленская область ФГБУ "Управление "Смоленскмелиоводхоз"  
214004, Смоленская область, г.Смоленск,  
ул.Багратиона, 4  
E-mail: vodhozSM@rambler.ru
- Ставропольский край ФГБУ "Управление "Ставропольмелиоводхоз"  
355003, Ставропольский край, г.Ставрополь,  
ул.Ломоносова, 25  
E-mail: dep\_kvh@stavropol.net  
ФГБУ «УКГ и ЧВ»  
356824, Ставропольский край, Буденовский район,  
с.Покойное, ул.Кочубея, 34-а  
E-mail: waterbud@rambler.ru
- Тамбовская область ФГБУ "Управление "Тамбовмелиоводхоз"  
392018, Тамбовская область, г.Тамбов,

Республика Татарстан	ул.Широкая, 6 E-mail: vodnic@tmb.ru ФГБУ "Управление "Татмелиоводхоз" 420073, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Гвардейская, 15
Тверская область	E-mail: tatmelio@mi.ru ФГБУ "Управление "Тверьмелиоводхоз" 170008, Тверская область, г.Тверь, просп.Победы, 35
Томская область	E-mail: tv.melvh@an-net.ru ФГБУ "Управление "Томскмелиоводхоз" 634021, Томская область, г.Томск, пр.Фрунзе, 109 А
Тульская область	E-mail: voda@mail.tomline.ru ФГБУ "Управление "Туламелиоводхоз" 300026, Тульская область, г.Тула, ул.Рязанская, 22
Республика Тыва	E-mail: tulameliovod@mail.ru ФГБУ "Управление "Тывамелиоводхоз" 667009, Республика Тыва, г.Кызыл, ул.Энергетиков, 4
Тюменская область	E-mail: tvn@tuva.ru ФГБУ "Управление "Тюменьмелиоводхоз" Юр.адрес: 625023, Тюменская область, г.Тюмень, ул.Харьковская, 87а, стр.2 Почтовый адрес: 625048, Тюменская область, г.Тюмень, ул.Коммунаров, 7
Удмуртская Республика	E-mail: kniga.nataliya@mail.ru ФГБУ "Управление Удмуртмелиоводхоз" 426039, Республика Удмуртия, г.Ижевск, Воткинское шоссе, 140
Ульяновская область	E-mail: nival@udmnet.ru ФГБУ "Управление "Ульяновскмелиоводхоз" 432032, Ульяновская область, г.Ульяновск, ул.Октябрьская, 43А
Хабаровский край	E-mail: vodhoz@bk.ru ФГБУ "Управление "Хабаровскмелиоводхоз" 680038, Хабаровский край, г.Хабаровск, ул.Серышева, 60
Республика Хакасия	E-mail: khmwkh@mail.kht.ru ФГБУ "Управление "Хакасмелиоводхоз" 655017, Республика Хакасия, г.Абакан, ул.Вяткина, 39, п/я 200
Челябинская область	E-mail: vodhos19@yandex.ru ФГБУ "Управление "Челябмелиоводхоз" 454015, Челябинская область, г.Челябинск, пос. Шагол



- Чеченская Республика E-mail: chelmelio@yandex.ru  
ФГБУ "Управление "Чеченмелиоводхоз"  
364020, Чеченская Республика, г.Грозный  
Старопромысловское шоссе, 40
- Забайкальский край E-mail: smvh@list.ru  
ФГБУ "Управление "Забайкалмелиоводхоз"  
672010, Забайкальский край, г.Чита, Центральный  
район, ул.Амурская, 91/15
- Республика Чувашия E-mail: himvod@mail.ru  
ФГБУ "Управление "Чуваشمелиоводхоз"  
428024, Республика Чувашия, г.Чебоксары,  
пр.Ивана Яковлева, 4а
- Ярославская область E-mail: smvh@rambler.ru  
ФГБУ "Управление "Ярославльмелиоводхоз"  
150000, Ярославская область, г.Ярославль,  
ул.Чайковского, 40  
E-mail: Yarmeliovod@yandex.ru

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства сельского хозяйства  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по паспортизации  
государственных мелиоративных  
систем и отнесенных к государственной  
собственности отдельно расположенных  
гидротехнических сооружений

(рекомендуемый образец паспорта)

**Оросительная система с сооружениями**

Название системы \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_ Область \_\_\_\_\_

Общая площадь земель (брутто), закрепленных за хозяйством в бессрочное и  
долгосрочное пользование \_\_\_\_\_

в т. ч. сельскохозяйственных угодий \_\_\_\_\_

из них отгонных пастбищ \_\_\_\_\_

Наименование оросительных и оросительно-обводнительных систем,  
подающих воду для орошения и обводнения \_\_\_\_\_

Общая площадь: орошаемых земель (га) \_\_\_\_\_

- лиманного орошения (га) \_\_\_\_\_

- обводненных земель (га) \_\_\_\_\_

Балансовая стоимость оросительных и оросительно-обводнительных систем  
хозяйства (тыс. руб) \_\_\_\_\_

Таблица А.1 – Орошаемые земли, получающие воду из государственных оросительных и оросительно-обводнительных систем (га)

Наименование канала	Всего орошаемых земель	В том числе		Распределение орошаемых земель по водовыделам (графится по числу выделов в хозяйство)				
		Регулярно орошаемые	Условно орошаемые	количество точек выдела воды хозяйству				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по системе* (наименование системы)								
Всего по хозяйству								

\* По каждой государственной оросительной системе отдельно

Таблица А.2 – Орошаемые земли, получающие воду из прочих оросительных систем и непосредственно из источников орошения

Наименование источника орошения и системы	Всего орошаемых земель, га	В том числе		Способ водозабора (самотечный, с механическим водоподъемом)
		регулярно орошаемые, га	условно орошаемые, га	

Таблица А.3 – Забор воды непосредственно из источников орошения

Показатели	Единица измерения	ГОДЫ											
		20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г.	
		за год	за период с 01.04 по 01.09	за год	за период с 01.04 по 01.09	за год	за период с 01.04 по 01.09	за год	за период с 01.04 по 01.09	за год	за период с 01.04 по 01.09	за год	за период с 01.04 по 01.09
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Забор воды из оросительных систем и непосредственно из источника орошения – всего	тыс. м <sup>3</sup>												
в т. ч. на орошение	тыс. м <sup>3</sup>												

Таблица А.4 – Орошаемые земли и их использование

Годы	Наименование показателей	Всего орошаемых земель, тыс. га	В том числе		Всего поливных участков, шт.	Из них размером		Орошаемых земель в сельскохоз. хозяйстве	Фактически полинто орошаемых земель, га	Имеется земель лиманного орошения, га	Площадь обводненных земель, га	
			регулярно орошения, га	условно орошаемых, га		до 5 га	от 5 до 10 га					
			4	5		7	8					9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	По государственному оросительным системам*											
	По прочим оросительным системам											
	Итого по хозяйству											

\* По каждой оросительной системе отдельно

Таблица А.5 – Сеть постоянных каналов и сооружений на них

Наименование показателей	Единица измерения	По хозяйству		В т. ч. по государственным системам			
		всего	в т. ч. требует восстановления	всего	система		
					в т. ч. требует восстановления	в т. ч. требует восстановления	
2	3	4	5	6	7	8	9
1 Постоянные оросительные каналы (считать от выделов воды в хозяйство) – всего	км						
в том числе:	км						
а) открытые каналы из них облицованные	км						
б) лотки	км						
в) закрытая сеть	км						
2 Водосборно-сбросные каналы	км						
3 Сооружения на сети – всего	шт.						
в том числе:	шт.						
а) водовыпуски	шт.						
б) перегораживающие сооружения	шт.						
в) дюкеры	шт.						
г) перепалы, быстротоки	шт.						
д) акведуки	шт.						
е) перезды	шт.						
4 Водомерные устройства	шт.						





Таблица А.9 – Эксплуатационные затраты хозяйства на содержание оросительных систем

Мероприятия	Единица измерения	20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г.			
		кол-во	стоимость тыс. руб.	кол-во	стоимость тыс. руб.	кол-во	стоимость тыс. руб.	кол-во	стоимость тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Эксплуатационные затраты:	тыс. руб.										
Всего											
1 Содержание эксплуатационного штата	чел.										
2 Очистка :	тыс. м <sup>3</sup>										
Всего											
в том числе	тыс. м <sup>3</sup>										
а) оросительных каналов											
из них механизмами	тыс. м <sup>3</sup>										
б) коллекторов и дрена	тыс. м <sup>3</sup>										
из них механизмами	тыс. м <sup>3</sup>										
3 Ремонт сети и сооружений:	тыс. руб.										
Всего											
в том числе: текущий	тыс. руб.										
капитальный	тыс. руб.										
4 Ремонт насосных станций, агрегатов:	тыс. руб.										
Всего											
в том числе: текущий	тыс. руб.										
капитальный	тыс. руб.										

ПРИЛОЖЕНИЯ: 1 Вкладные листы (перечислить)

Начальник (главный инженер) управления оросительных или оросительно-обводнительных систем

Паспорт составил \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Таблица А.10 – Обводненные земли, получающие воду из государственных оросительно-обводнительных систем

Наименование межхозяйственного канала и выдела	Площадь обводненных земель, га					
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	
Итого по системе (наименование системы)						

Таблица А.11 – Ведомость насосных станций и других водоподъемных установок для орошения

№ п.п.	Показатели	№ или название установки (Графить по числу установок)					
		1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6		
1	Название оросительной системы						
2	Тип и название насосной станции: стационарная, передвижная, плавучая						
3	Год ввода в эксплуатацию						
4	Источник питания (река, канал, пруд, коллектор и другие)						
5	Насосы – тип и марка						
6	Производительность (л/с)						
7	Геометрическая высота подъема (м)						
8	Двигатель – тип, марка, мощность (л. с. или кВт)						
9	Длина напорного трубопровода (м)						
10	Техническое состояние станции						
11	Орошаемая площадь (га)						
12	Прочие водоподъемные установки (шт.)						
13	Орошаемая площадь (всего)						
14	Место для записи выполненных после						

	паспортизации капремонта и технических улучшений (год, вид, объем)			
--	--	--	--	--

Таблица А.12 – Ведомость родников, ключей, находящихся в пользовании

Название родников, ключей и др. источников с указанием их основных показателей (тип каждого сооружения и т. п.)	Средний расход (л/с)	Тип и материал крепления	Орошаемая площадь (га)
1	2	3	4

Таблица А.13 – Ведомость прудов, имеющих на балансе

№ п. п.	Показатели	№ или название пруда (графить по числу прудов)					
		1	2	3	4	5	6
1	2						
1	Год ввода в эксплуатацию						
2	Орошаемая площадь (га)						
3	Основные размеры: а) площадь зеркала НП (га) б) емкость пруда (тыс. м <sup>3</sup> )						
4	Гидротехнические сооружения: а) плотина – тип и материал максимальная высота (м) длина (м) б) водосбор – тип материал						
	пропускная способность (м <sup>3</sup> /с)						
в)	..... – тип						

	материал					
	пропускная способность (м <sup>3</sup> /с)					
5	Дамбы (валы): общая длина (км)					
	материал					
6	Крепление плотины: материал					
	площадь (м <sup>2</sup> )					
7	Краткое описание технического состояния и недостатки в режиме работы прудов					
8	Место для записи выполненных после паспортизации капремонтов и технических улучшений (год, вид, объем)					

Таблица А.14 – Ведомость буровых скважин

Показатели	№№ и названия скважин (графить по количеству скважин)					
	1	2	3	4	5	6
2						
1 Назначение скважин						
2 Ввод в эксплуатацию скважин						
3 Техническое состояние:						
а) скважины						
б) насоса и двигателя						
в) электрического оборудования						
г) наземного сооружения						
4 Основные сведения по скважине:						
а) глубина:						
общая						
до статического уровня						
б) диаметр труб (эксплуатационных), мм						
в) диаметр фильтра, мм						
г) конструкция фильтра						
д) длина рабочей части фильтра, м						
5 Эксплуатационный дебет, л/с						
6 Тип, марка и напор насоса, м						
7 Производительность насоса, л/с						
8 Насос установлен на глубине, м						
9 Тип и марка двигателя						
10 Мощность двигателя, кВт						
11 Отводящая сеть:						
а) закрытая, м						
б) открытая, м						
в том числе с облицовкой, м						
12 Всего пьезометр, шт.						
13 Качество воды, минерализация, г/л						

14	Площадь дренарования или орошения, га			
15	Наличие помещений насосной, м <sup>3</sup>			
16	Способ управления работой скважины			
17	Кто осуществляет техническое обслуживание			

Паспорт составил

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, фамилия)

Паспорт проверил

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, фамилия)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства сельского хозяйства  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по паспортизации  
государственных мелиоративных  
систем и отнесенных к государственной  
собственности отдельно расположенных  
гидротехнических сооружений

(рекомендуемый образец паспорта)

**Магистральный или межхозяйственный канал**

\_\_\_\_\_ (название водохозяйственной организации)

\_\_\_\_\_ (название оросительной  
системы или управления  
канала)

Название канала или индекс \_\_\_\_\_

Год ввода в эксплуатацию канала \_\_\_\_\_

Расход в голове канала: максимальный \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>/с

нормальный \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>/с

Длина канала \_\_\_\_\_ км к. п. д. \_\_\_\_\_

Балансовая стоимость канала и сооружений \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Обслуживаемая площадь орошаемых земель \_\_\_\_\_ га

Кроме того \_\_\_\_\_  
(площадь лиманного орошения, обводняемая площадь)

Забор воды в канал производится из \_\_\_\_\_

Тип сооружения в голове канала \_\_\_\_\_

Канал проходит по территории \* \_\_\_\_\_  
(перечислить районы и области с указанием

\_\_\_\_\_ №№ пикетов на границах между ними)

\*При районном значении канала – перечислить названия обслуживаемых хозяйств







Таблица Б.3 – Итоговые данные сооружений на канале

Наименование показателей	Единица измерения	Количество, шт.
2	3	4
1 Сооружений на канале (кроме выделов в хозяйство)	шт.	
Из них оборудовано водомерными постами	шт.	
2 Выделы воды в хозяйство – всего	шт.	
В том числе	шт.	
а) оборудовано сооружениями.	шт.	
б) оборудовано водомерными устройствами	шт.	
3 Государственные насосные станции – всего	шт.	
Из них электрифицированные	шт.	
4 Хозяйственные насосные станции	шт.	
5 Водомерные устройства – всего	шт.	
6 Мосты и переезды через каналы	шт.	
7 Для обслуживания канала имеется эксплуатационных дорог	км	

Краткое описание вредных явлений, наблюдавшихся в работе канала за последние 2-3 года, предшествовавшие паспортизации (размыва, прорывы, фильтрация и др.), последствий этих явлений и принятых мер по их устранению

Краткое описание технического состояния канала

Приложения (перечислить)

---

---

---

Паспорт составил

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия)

Паспорт проверил

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
II	На прочих оросительных системах*												
III	<b>ИТОГО</b>												-

\* оросительные системы, находящиеся в муниципальной собственности и собственности юридических и физических лиц

Директор федерального государственного  
бюджетного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.











1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	прочие постройки											
28	Лиманное орошение											
29	Системы лиманного орошения, всего:	га										
	в том числе	га										
	инженерные	га										
	полунинженерные	га										
	неинженерные	га										
30	сооружения	шт.										

Директор федерального государственного  
бюджетного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение № 7  
 к Административному регламенту  
 Министерства сельского хозяйства  
 Российской Федерации  
 по предоставлению государственной  
 услуги по паспортизации  
 государственных мелиоративных  
 систем и отнесенных к государственной  
 собственности отдельно расположенных  
 гидротехнических сооружений

### СВЕДЕНИЯ О ОСУШЕННЫХ ЗЕМЛЯХ И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИИ

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Наличие			Использовалось в сельхозпроизводстве		
			всего	в том числе		всего	в том числе	
				с закрытым дренажем	с двухсторонним регулированием водного режима		с закрытым дренажем	с двухсторонним регулированием водного режима
1	Общая площадь осушенных земель, в том числе сельскохозяйственные угодья, из них обслуживается госсистемами	тыс.га.						
	- всего,	тыс.га.						
	в том числе системами находящимися в федеральной собственности	тыс.га.						

Директор федерального государственного  
 бюджетного учреждения \_\_\_\_\_  
 (подпись)

М.П.





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8	Водомерные устройства - всего, из них оборудовано измеритель- ными приборами	шт.	-									
9	Устройства для наблюдения за уровнем грунтовых вод	шт.										
10	Эксплуатационные дороги - всего,	км										
	в том числе с покрытием	км										
11	Линии электропередач	км										
12	Телефонные линии	км										
13	Наличие раций	шт.										
14	Жилые помещения	шт./м.кв.										
15	Служебные помещения	шт./м.кв.										
16	Культурно-бытовые помещения	шт./м.кв.										
17	Мастерские	шт./м.кв.										
18	Гаражи	шт./м.кв.										
19	Склады	шт./м.кв.										
20	Благоустройство и коммуникации											
	<b>ИТОГО ПО ГОССИСТЕМАМ</b>											

Директор федерального государственного  
бюджетного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.