



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКОВСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«06» июля 2022 г.

№ 99

пгт Марковка

Зарегистрировано в Луганском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«14» июля 2022 г. за № 25/125

**Об утверждении Положения о Комиссии по рассмотрению вопросов
предоставления в аренду водоемов, расположенных на территории
Марковского района Луганской Народной Республики**

С целью регулирования порядка и условий использования водных объектов на территории Марковского района Луганской Народной Республики, в соответствии с Временным порядком ведения водного хозяйства Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики № 02-04/347/15 от 18.11.2015 (с изменениями), подпунктом 3.1.17 пункта 3.1, подпунктом 3.7.14 пункта 3.7, подпунктом 5.5.20 пункта 5.5 Положения об Администрации Марковского района Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 07.03.2022 № УГ-135/22 (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления в аренду водоемов, расположенных на территории Марковского района Луганской Народной Республики.

2. Администрации Марковского района Луганской Народной Республики в установленном законодательством порядке подать данное распоряжение на регистрацию в Луганское городское управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу через 10 (десять) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
Марковского района
Луганской Народной Республики

И.А.Дзюба

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
Марковского района Луганской
Народной Республики
от 06 июля 2022 № 99

Зарегистрировано в Луганском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«14» июля 2022 г. за № 25/125

Положение
о Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления в аренду
водоемов, расположенных на территории Марковского района Луганской
Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению в аренду водоемов, расположенных на территории Марковского района Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) создана при Администрации Марковского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация) для рассмотрения и принятия решения по вопросам предоставления в аренду водных объектов, с целью, регулирования порядка и условий использования водных объектов на территории Марковского района Луганской Народной Республики (далее – соответствующая территория).

1.2. Комиссия является постоянно действующим вспомогательным органом, и подотчетна Главе Администрации Марковского района Луганской Народной Республики.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, Временным порядком ведения водного хозяйства Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.11.2015 №02-04/347/1 (с изменениями), Порядком проведения конкурса на приобретение права аренды водоема в Луганской Народной Республике, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики от 10.02.2017 № 34, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики от 09.03.2017 за № 93/1144 (далее – Порядок), Положением об Администрации, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 07.03.2022 №УГ-135/22 (с изменениями), иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Решения Комиссии являются основанием для подготовки распоряжения Администрации о предоставлении водоемов (их частей), находящихся в государственной собственности Луганской Народной Республики и не включенных в перечень водоемов, переданных в постоянное пользование, юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям во временное пользование (на условиях аренды).

1.5. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения, в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

1.6. Решение Комиссии обжалуется в установленном порядке согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики.

II. Цели, задачи, права и обязанности Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является обеспечение решения вопросов предоставления водоемов, находящихся на территории Марковского района, в аренду.

2.2. Основной задачей Комиссии является обеспечение эффективного и рационального использования водных объектов, расположенных на соответствующей территории.

2.3. Комиссия для решения вопросов, относящихся к ее компетенции, имеет право:

- 1) Запрашивать и получать от заявителя информацию и необходимые документы для рассмотрения вопросов по предоставлению в аренду водоемов.
 - 2) Приглашать для участия в заседании Комиссии: специалистов предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно – правовых форм собственности; квалифицированных специалистов по вопросам земельных отношений; специалистов иных структурных подразделений Администрации, не входящих в состав Комиссии.
- В Комиссии обязательно участие квалифицированных специалистов Администрации по финансово-экономическим вопросам, вопросам земельных отношений, экологии и техногенно-экологической безопасности.
- 3) Составлять акты обследования водоемов (приложение №1), предоставляемых во временное пользование на условиях аренды.
 - 4) Утверждать сметы затрат на восстановление водоема, который требует капитальных вложений;
 - 5) Принимать заключение о возможности предоставления водоема в аренду на льготных условиях для проведения восстановительных работ (приложение №2).

2.4. Комиссия в ходе решения вопросов, относящихся к ее компетенции, обязана:

- 1) Обеспечивать взаимодействие с предприятиями, учреждениями и организациями соответствующей территории при решении вопросов в области предоставления в аренду водоемов.
- 2) Не разглашать полученную от предприятий, учреждений и организаций дополнительную информацию о результатах их деятельности.

III. Регламент работы Комиссии

3.1. Организационными формами деятельности Комиссии являются заседания, а также выезды в целях составления актов обследования водоемов.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины состава постоянных членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом.

Количество членов Комиссии не должно составлять менее пяти человек, кворум – не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии;

В состав Комиссии могут быть включены иные представители исполнительных органов государственной власти при наличии их согласия.

3.3. К полномочиям Комиссии относятся:

проведение Конкурса на приобретение права аренды водоема в Луганской Народной Республике (далее – Конкурс) с использованием принципов открытости процесса предоставления водоемов в аренду, объективности и непредвзятости в оценке конкурсных предложений и выборе победителя;

определение условий и даты проведения Конкурса;

рассмотрение предоставленных участниками документов;

подготовка и предоставление арендодателю списка претендентов.

составление протоколов и предоставление их арендодателю;

предоставление консультаций и разъяснений по вопросам проведения Конкурса;

определение победителя Конкурса;

подготовка проекта распорядительного документа Администрации о предоставлении водоема в аренду и проекта договора аренды с участником, который признан победителем Конкурса;

рассмотрение вопросов о прекращении ранее возникших прав на водный объект;

рассмотрение разногласий, возникающих при использовании водоемов;

принятие решений о возможности применения льготной ставки арендной платы;

рассмотрение заявлений по вопросам, связанным с внесением изменений в договор аренды водного объекта;

иные полномочия, предусмотренные законодательством Луганской Народной Республики.

3.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия, в остальное время исполняет обязанности члена Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии, в соответствии с настоящим Положением, осуществляет следующие полномочия:

руководит деятельностью Комиссии;

определяет дату, место, время, порядок рассмотрения вопросов;

выносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии (выписка из протокола) и докладную записку на имя Главы Администрации о принятом Комиссией решении.

3.6. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает членов Комиссии документами и материалами по обсуждаемым вопросам;
- формирует повестку заседания Комиссии по поручению председателя или его заместителя с учетом предложений, рекомендаций и заключений Комиссии по заявкам и обращениям граждан и юридических лиц;
- ведет делопроизводство по работе Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии, участников о месте, дате, времени проведения очередного заседания и повестке дня;
- оформляет протокол Комиссии;
- выдает выписки из протоколов заседания Комиссии;
- доводит конкретные поручения Комиссии до исполнителей;
- контролирует выполнение поручений Комиссии;
- регистрирует поступившие конкурсные предложения;
- ведет реестр поступивших конкурсных предложений;
- осуществляет документооборот, направляет запросы, касающиеся работы Комиссии в структурные подразделения Администрации, предприятия, учреждения и организации района, независимо от формы собственности, контролирует получение ответов.

На заседания Комиссии секретарем могут быть приглашены лица, заявления и обращения которых рассматриваются, или лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности исполняет лицо, определяемое председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- присутствуют лично на заседаниях Комиссии, принимают решение по вопросам, отнесенным к ее компетенции в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим положением;
- знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- вправе выражать особое мнение, в случаях несогласия с решением Комиссии, в письменной форме;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Положением;
- подписывают протокол заседания Комиссии; акт обследования; заключение;
- выполняют отдельные поручения председателя Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.8. Члены Комиссии обязаны:

предупредить председателя либо секретаря Комиссии не позже, чем за один день до даты заседания о невозможности присутствия на заседании;
выполнять поручения председателя Комиссии по подготовке и рассмотрению материалов к заседанию;
руководствуясь в своей деятельности требованиями законодательства Луганской Народной Республики и настоящего Положения;
рассматривать объективно и беспристрастно вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;
не допускать разглашения сведений, ставшим им известными в ходе проведения заседаний Комиссией, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики;

3.9. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение поручений председателя Комиссии, а также за разглашение персональных данных граждан.

3.10. Члены Комиссии уведомляют участников о месте, дате, времени проведения очередного заседания не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

3.11. Заседание Комиссии по рассмотрению поступивших предложений и выбору победителя Конкурса проходит в закрытом режиме.

3.12. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного распределения голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом либо в случаях, установленных законодательством, заключением, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Выписки из протокола подписываются председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

3.15. В случае несогласия одного или нескольких членов Комиссии по принимаемому решению, они излагают свое мнение в письменном виде отдельно, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

3.16. Протоколы Комиссии подлежат учету и хранению.

3.17. Выписки из протоколов заседания Комиссии выдаются заявителем в случае их письменного обращения.

3.18. В пределах своей компетенции Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о возможности предоставления водоемов во временное пользование (на условиях аренды) без проведения Конкурса;

- о возможности предоставления водоемов во временное пользование (на условиях аренды) на основании результатов проведения Конкурса;

- о невозможности предоставления водоемов во временное пользование;

- о возможности на основании акта обследования, при подтверждении информации о непригодности водоема для эффективного использования в целях аренды вследствие неудовлетворительного технического, экологического или гидрологического состояния, принимается заключение о предоставлении водоема в аренду на льготных условиях для проведения восстановительных работ;

- о необходимости внесения изменений в договор аренды водного объекта.

3.19. Основаниями для принятия Комиссией решения о невозможности предоставления водоемов во временное пользование являются:

- наличие в предоставленных документах недостоверных данных;

- непредоставление всего перечня документов согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики;

- наличие подтверждающей информации о нарушениях претендентом условий ранее заключаемых им договоров аренды водных объектов;

- мотивированный отказ Министерства природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики в согласовании проекта распоряжения о предоставлении водоема в аренду и/или проекта договора аренды;

- невозможность предоставления соответствующих водоемов во временное пользование в связи с требованиями действующего законодательства;

- отсутствие согласования балансодержателя гидротехнических сооружений, расположенных на водоеме.

Начальник сектора чрезвычайных
ситуаций, управления
восстановлением, охраны труда
и окружающей природной среды

В.Н. Чередниченко

Приложение №1
к Положению о Комиссии по рассмотрению
вопросов предоставления в аренду водоемов,
расположенных на территории Марковского
района Луганской Народной Республики

АКТ
обследования водного объекта -

(наименование водохранилища/пруда, код водного объекта)

(дата)

(место составления)

Комиссией в составе: _____

проведено обследование экологического состояния и состояния гидротехнических
сооружений

Название водного объекта: _____

Административно-территориальная принадлежность: _____

Месторасположение водного объекта в гидрографической сети: _____

(наименование балки, реки, принадлежность к бассейну реки)

Целевое назначение водного объекта: _____

(питьевой, технический водозабор, рекреация, рыбоводство, орошение, противозэрозийный)

Год ввода в эксплуатацию: _____

Наличие проектных данных водоема: _____

(правила эксплуатации, водохозяйственный паспорт и т.п.)

Водный объект находится в собственности/пользовании/аренде у (нужное
подчеркнуть)

_____ на основании

_____/не имеет пользователя.

Техническая характеристика ГТС:

Плотина:

(земляная, с/без крепления откосов, с/без проезжей частью, длина плотины, ширина по гребню, напор у плотины)

Тип водосбросного сооружения:

(шахтный, береговой и др)

Водовыпускные сооружения (донный, сифонный, др. отсутствуют):

(диаметр, количество нитей и пр.)

Уровень воды и режим работы водоема на момент обследования (в привязке к НПУ, заполнение, спуск):

Техническое состояние гидротехнических сооружений на момент обследования:

Контроль за качеством поверхностных вод, состояние воды:

(не ведется/ведется кем)

Наличие службы эксплуатации:

Состояние прибрежных защитный полос водоема:

Предложения комиссии:

ПОДПИСИ:

Приложение №2
к Положению о Комиссии по рассмотрению
вопросов предоставления в аренду водоемов,
расположенных на территории Марковского
района Луганской Народной Республики

**Заключение
о возможности предоставления водоема в аренду на льготных
условиях**

(наименование водохранилища/пруда, код водного объекта)

(дата)

(место составления)

Комиссией в составе: _____

составлен Акт обследования водного объекта - ..,

**Анализ о пригодности (непригодности) водоема для эффективного
использования в целях аренды**

_____.

**Вывод Комиссии
о возможности предоставления водоема в аренду на льготных
условиях**

ПОДПИСИ:

