

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении публичных консультаций

Администрация города Костромы в лице Управления благоустройства Администрации города Костромы уведомляет о проведении публичных консультаций в рамках проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»».

Оценка регулирующего воздействия проводится в целях выявления в проекте муниципального правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, бюджета города Костромы.

Сроки проведения публичных консультаций: с 5 июня 2025 года по 23 июня 2025 года.

Мнения, замечания и предложения направляются по прилагаемой форме опросного листа:

в электронном виде на адрес: BogdanovaIV@gradkostroma.ru

или на бумажном носителе по адресу: 156005, г. Кострома, пл. Конституции, д. 2, Управление благоустройства Администрации города Костромы

Контактное лицо по вопросам публичных консультаций: Богданова Ирина Владимировна, заместитель начальника Управления благоустройства Администрации города Костромы

рабочий телефон: 8 (4942) 42 45 71;

график работы: с 9.00 до 18.00 по рабочим дням.

Приложения:

1. проект муниципального правового акта;
2. пояснительная записка к проекту муниципального правового акта;
3. опросный лист для проведения публичных консультаций по проекту муниципального акта;
4. сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», постановлением Администрации города Костромы от 11 апреля 2025 года № 721 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга).

2. Управлению благоустройства Администрации города Костромы (Подойницына Т. А.) обеспечить:

2.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги,

положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

2.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

2.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области».

3. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги.

4. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области», приостановить до подключения Администрации города Костромы к данным информационным ресурсам.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы

А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Костромы
от « ___ » _____ 2025 года № ____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и
берегов водных объектов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) регулирует отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги, устанавливает стандарт, сроки и порядок предоставления муниципальной услуги при осуществлении Управлением благоустройства Администрации города Костромы (далее – Уполномоченный орган) от имени Администрации города Костромы полномочий по предоставлению муниципальной услуги, порядок взаимодействия Администрации города Костромы с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются отраслевой (функциональный) орган Администрации города Костромы, являющийся заказчиком проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, физические и юридические лица, осуществляющие проведение соответствующих видов работ в своих интересах либо в интересах третьих лиц (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее – представитель заявителя).

1.2.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и (или) региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области» (далее – РПГУ) является заявитель, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы (<https://grad.kostroma.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ и в РПГУ.

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя обращается:

а) непосредственно при личном приеме в Уполномоченном органе или в областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ);

б) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты Уполномоченного органа, факсимильной связи, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на ЕПГУ и (или) РПГУ;

- на официальном сайте Администрации города Костромы (<https://grad.kostroma.gov.ru>).

1.3.3. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

а) способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адреса Уполномоченного органа, МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) справочная информация о работе Уполномоченного органа, МФЦ;

г) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

д) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

е) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) время приема и выдачи документов специалистами Уполномоченного органа, МФЦ;

з) срок принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги;

и) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Уполномоченным органом, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.4. При устном обращении заявителя, представителя заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, представитель заявителя, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа предлагает заявителю, представителю заявителя один из следующих вариантов дальнейших действий:

- а) изложить обращение в письменной форме;
- б) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

1.3.5. По письменному обращению заявителя, представителя заявителя должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.6. На ЕПГУ, РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем, представителем заявителя каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя, представителя заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, представителя заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

б) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.8. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя, представителя заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем, представителем заявителя в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя, представителя заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Управлением благоустройства Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении благоустройства Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 27 октября 2022 года № 187.

2.2.2. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган взаимодействует с:

а) территориальным органом Федерального агентства по недропользованию в части получения сведений об отсутствии в донном грунте твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;

б) территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов в части оснований проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – решение об использовании донного грунта);

б) уведомление об отказе в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – уведомление об отказе в принятии решения об использовании донного грунта).

2.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов (далее – отказ в принятии решения об использовании донного грунта):

а) документы (сведения), представленные заявителем, представителем заявителя противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.3. Заявителю, представителю заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель, представитель заявителя получает при личном обращении в Уполномоченный орган.

2.3.4. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя, либо в интересах третьих лиц, и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, при условии авторизации заявителя, представителя заявителя. Заявитель, представитель заявителя имеет возможность просматривать статус электронного заявления о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя, представителя заявителя, либо в интересах третьих лиц, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю, представителю заявителя направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя, представителя заявителя, либо в интересах третьих лиц и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в рассмотрении

представленных документов, в случае несоответствия их требованиям, указанным в пункте 2.5.6 настоящего Административного регламента.

2.3.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя, представителя заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя, представителя заявителя, либо в интересах третьих лиц и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя представляет:

а) заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя, представителя заявителя, либо в интересах третьих лиц по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги);

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

в) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается уполномоченным представителем заявителя либо копия документа, подтверждающего право лица действовать от имени юридического лица без доверенности (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени юридического лица);

г) оригинал и копию заключения территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;

д) оригинал и копию заключения территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, представителя заявителя оформляет и передает расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

а) отправлением по электронной почте (в форме электронного документа);

б) по почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель, представитель заявителя может получить результат предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ при оформлении на ЕПГУ, РПГУ заявления о получении информирования по заявлению о предоставлении муниципальной услуги, поданному на бумажном носителе.

2.5.2. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов (сведений):

а) в случае обращения юридического лица – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в Управлении Федеральной налоговой службы по Костромской области;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя – сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управлении Федеральной налоговой службы по Костромской области;

в) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – из единой информационной системы нотариата.

2.5.3. Заявитель, представитель заявителя вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.5.2 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.4. Непредставление заявителем, представителем заявителя документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в принятии заявления.

2.5.5. Запрещается требовать от заявителя, представителя заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных

органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Заявитель, представитель заявителя вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем, представителем заявителя после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленные ранее документы;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника привлекаемой организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя привлекаемой организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, представитель заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является

необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.6. Документы, представляемые заявителем, представителем заявителя должны соответствовать следующим требованиям:

- а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- б) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;
- в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- г) документы не должны быть исполнены карандашом;
- д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;
- е) документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением).

Копии представленных документов заверяются специалистом Уполномоченного органа на основании представленного подлинника этого документа.

2.5.7. Заявитель, представитель заявителя может подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.5.8. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

2.5.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента, предоставленные заявителем, представителем заявителя в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги удостоверяется простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя;
- б) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- в) иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5.10. Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями

законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель, представитель заявителя предоставляет оригиналы документов в Уполномоченный орган для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

2.5.11. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель, представитель заявителя должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.5.12. Предоставление необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не требуется.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отказывается в случае:

а) если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился ненадлежащий заявитель, представитель заявителя, не соответствующий положениям подраздела 1.2 настоящего Административного регламента;

б) если представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

в) представления не всех документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем, представителем заявителя;

г) если представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подачи заявления от имени заявителя, представителя заявителя не уполномоченным на то лицом;

е) если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

ж) неполного, некорректного заполнения полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

з) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.2. В случае отказа в приеме документов заявителю, представителю заявителя Уполномоченным органом направляется уведомление об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.7.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.8.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.9.3. В случае если заявителем, представителем заявителя используется возможность предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги (при наличии личного кабинета).

2.10. Срок и порядок регистрации заявления заявителя, представителя заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10.1. При личном обращении заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя, представителя заявителя.

2.10.2. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в Уполномоченный орган.

2.10.3. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю, представителю заявителя выдается расписка из автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление о предоставлении муниципальной услуги отправлено и датой подачи электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.4. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ заявитель, представитель заявителя в день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги получает в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление о предоставлении муниципальной услуги отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.11.1. Здание и помещения Уполномоченного органа, в которых непосредственно предоставляется муниципальная услуга, (далее – здание, помещения) располагаются с учетом транспортной доступности (время в пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей, представителей заявителей в помещение.

2.11.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и (или) инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких лиц и (или) детей с ОВЗ или детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей, представителей заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.11.4. В целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности муниципальной услуги лицам с ОВЗ и инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ и инвалидов к зданиям, помещениям и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для лиц с ОВЗ и инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здание, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.11.5. Оказание помощи лицам с ОВЗ и инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.6. В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей лиц с ОВЗ и инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа лиц с ОВЗ и инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства лица с ОВЗ и (или) инвалида или в дистанционном режиме.

2.11.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.11.8. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

а) наименования структурного подразделения Уполномоченного органа;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста;

г) графика работы.

2.11.9. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

¹применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

2.11.10. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11.11. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности).

2.11.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация, образцы заполнения заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ заявителя, представителя заявителя;

б) порядок получения информации заявителями, представителями заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;

б) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, представителей заявителей;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Администрации города Костромы, на ЕПГУ, РПГУ;

г) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

б) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

г) количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель, представитель заявителя вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, РПГУ, терминальных устройств.

2.12.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем, представителем заявителя лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

2.12.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель, представитель заявителя вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на ЕПГУ, РПГУ;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ, РПГУ;

в) получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

д) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;

е) подать жалобу на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством ЕПГУ, РПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими.

2.13.2. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в какой-либо иной форме.

2.13.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей, представителей заявителей на прием посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.13.4. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель, представитель заявителя направляет в адрес Уполномоченного органа заявление об исправлении допущенных технических ошибок по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

2.13.5. Заявление об исправлении допущенных технических ошибок передается на рассмотрение специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю, представителю заявителя.

2.13.6. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 3 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении допущенных технических ошибок.

2.13.7. Заявитель, представитель заявителя вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения об использовании донного грунта извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ,

связанных с изменением дна и берегов водных объектов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – дубликат решения).

2.13.8. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения, установленных пунктом 2.13.9 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат решения с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном решении.

В случае если ранее заявителю, представителю заявителя было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю, представителю заявителя повторно представляется указанный документ.

Решение об отказе в выдаче дубликата решения предоставляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Дубликат решения либо решение об отказе в выдаче дубликата решения направляется заявителю, представителю заявителя способом, указанным заявителем, представителем заявителя в заявлении о выдаче дубликата, в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.13.9. Основанием для отказа в выдаче дубликата решения является несоответствие заявителя, представителя заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других
работ, связанных с изменением дна и
берегов водных объектов»

**Форма решения
об использовании донного грунта, извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов
водных объектов**

—
(наименование органа местного самоуправления)

**Решение
об использовании донного грунта, извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов
водных объектов**

от «___» _____ 20__ года № _____

1. Настоящее решение принято на основании заявления:

—
(указывается ФИО заявителя, представителя заявителя)

2. Донный грунт, извлеченный при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, будет использован: (нужное отметить)

	для обеспечения муниципальных нужд;
	в интересах физического лица, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, либо в интересах третьих лиц.

3. В случае использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов для обеспечения муниципальных нужд, указывается цель (цели) использования донного грунта: (нужное отметить)

	организации благоустройства территории;
	осуществления дорожной деятельности;
	создания условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

- | | |
|--|---|
| | создания искусственных земельных участков; |
| | для целей сельскохозяйственного производства; |
| | для осуществления аквакультуры (рыбоводства). |

Место проведения работ _____
(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем, представителем заявителя для производства работ, площадь акватории в км²)

Объемы (планируемые объемы) извлекаемого донного грунта _____

Место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка) _____

Место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка) _____

4. В случае использования донного грунта в интересах физического лица, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, либо в интересах третьих лиц:

_____ (указывается наименование физического лица, юридического лица)

Руководитель органа
местного самоуправления _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

МП

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других
работ, связанных с изменением дна и
берегов водных объектов»

**Форма уведомления
об отказе в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного
при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна
и берегов водных объектов**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**
Управление благоустройства
пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
тел.: (4942) 42-43-48
e-mail: blago@gradkostroma.ru
<https://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____
На № _____ от _____

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя
адрес регистрации)

(наименование заявителя, представителя заявителя, место нахождения)

**Уведомление
об отказе в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного
при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна
и берегов водных объектов**

от «__» _____ 20__ года № _____

—
(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что настоящее решение принято на основании заявления:

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, почтовый адрес – для юридического лица)

на основании пункта 2.3.2 Административного регламента Вам отказано в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов:

_____ ,

в связи с _____
(указываются причины отказа)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в

_____ ,

а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

(наименование должности
должностного лица
уполномоченного органа)

(подпись, печать)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других
работ, связанных с изменением дна и
берегов водных объектов»

**Форма заявления
о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения
муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя,
представителя заявителя, либо в интересах третьих лиц**

**Заявление
о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения
муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя,
представителя заявителя, либо в интересах третьих лиц**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области водных отношений, полное и сокращенное (при наличии) наименование – для юридического лица с указанием ОГРН, для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, – фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании:

устава

положения

иное _____

(указать вид документа)

Зарегистрированного _____

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Место нахождения (юридический
адрес) _____

Банковские реквизиты _____

В лице _____

(должность, представитель, фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата

рождения _____

Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

адрес проживания _____

(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон _____

действующий от имени юридического лица:

без доверенности

(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности, удостоверенной

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
нотариуса, округ)*

« ____ » _____ года, № в реестре _____

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

Прошу рассмотреть возможность использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем, представителем заявителя для производства работ, площадь акватории в км², вид работ, объемы извлекаемого донного грунта)

<input type="checkbox"/>	для обеспечения муниципальных нужд;
<input type="checkbox"/>	в интересах физического лица, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, либо в интересах третьих лиц.

Результат рассмотрения заявления и документов прошу предоставить:

Нужное подчеркнуть

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного носителя непосредственно при личном обращении;
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа, который направляется Администрацией города Костромы заявителю, представителю заявителя посредством электронной почты.

В случае отказа в принятии решения об использовании донного грунта, уведомление прошу предоставить:

<input type="checkbox"/>	непосредственно при личном обращении;
<input type="checkbox"/>	посредством почтового отправления.

Нужное отметить

Приложение:

- а) копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других
работ, связанных с изменением дна и и
берегов водных объектов»

**Форма расписки
о приеме документов**

**Расписка
о приеме документов**

Заявление и документы

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ .
Перечень документов (сведений), которые будут получены по
межведомственным запросам:

1. _____
2. _____
3. _____ .

Регистрационный номер _____ Дата _____

Подпись лица, принявшего документы _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других
работ, связанных с изменением дна и
берегов водных объектов»

**Форма уведомления
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**
Управление благоустройства
пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
тел.: (4942) 42-43-48
e-mail: blago@gradkostroma.ru
<https://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____
На № _____ от _____

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя, адрес
регистрации)

(ФИО заявителя, представителя заявителя,
место нахождения)

**Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для получения
муниципальной услуги в

,
(указать орган либо учреждение, в которое поданы документы)
по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в

—

,

а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

—

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

(наименование должности
должностного лица
уполномоченного органа)

(подпись, печать)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других
работ, связанных с изменением дна и
берегов водных объектов»

Форма заявления

о выдаче дубликата решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

Заявление

о выдаче дубликата решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

«__» _____ 20__ года

(наименование Уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе, представителе заявителя

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем, представителем заявителя является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель, представитель заявителя является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель, представитель заявителя является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем, представителем заявителя является юридическое лицо	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный	

	номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном решении об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

Орган, выдавший решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов	Номер документа	Дата документа

3. Прошу выдать дубликат решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

Приложение:

 Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и
других работ, связанных с изменением
дна и берегов водных объектов»

**Форма решения
об отказе в выдаче дубликата решения**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**
Управление благоустройства
пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
тел.: (4942) 42-43-48
e-mail: blago@gradkostroma.ru
<https://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____
На № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

**Решение
об отказе в выдаче дубликата**

(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, от «__» _____ 20__ года № ____ принято решение об отказе в выдаче дубликата решения.

№ пункта	Наименование основания	Разъяснение причин отказа
----------	------------------------	---------------------------

Административного регламента	для отказа в выдаче дубликата решения	в выдаче дубликата решения
2.13.9	Несоответствие заявителя, представителя заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления Администрации города Костромы
«Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного
при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с
изменением дна и берегов водных объектов»

Проект постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»» разработан в соответствии со статьей 52.3 Водного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

Донный грунт изымается при проведении дноуглубительных работ, проводимых в рамках осуществления мероприятий по предотвращению негативного воздействия вод и охране водных объектов, расчистке русел рек и экологической реабилитации водных объектов. Такие мероприятия проводятся в целях защиты населения от наводнений и улучшения экологического состояния водных объектов, в связи с чем, для оперативного решения вопроса вовлечения донного грунта в хозяйственный оборот, предлагается принятие соответствующего решения органами местного самоуправления.

В настоящее время нормы законодательства позволяют использовать донный грунт для обеспечения муниципальных и государственных нужд, в интересах физических и юридических лиц, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов либо в интересах третьих лиц.

На территории города Костромы не установлено правовое регулирование отношений, связанных с использованием донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов.

Именно во исполнение указанных выше норм федерального законодательства был разработан Проект.

Целью разработки и принятия Проекта является установление необходимого правового регулирования, направленного на создание благоприятных условий использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов.

Основной группой субъектов инвестиционной, предпринимательской и иной экономической деятельности, чьи интересы будут затронуты предлагаемым Проектом, являются физические и юридические лица, осуществляющие проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов в своих интересах либо в интересах третьих лиц.

Решение обозначенных проблем может быть достигнуто исключительно путем принятия постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении

дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»»).

Обоснованием выбранного варианта правового регулирования являются положения пунктов 4-6 Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220.

Ожидаемым результатом выбранного варианта правового регулирования является утверждение Административного регламента «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

Принятие данного Проекта предполагает установление новых обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской деятельности, потребует проведения оценки регулирующего воздействия Проекта.

Степень регулирующего воздействия положений, содержащихся в Проекте, можно определить как высокую.

Принятие данного проекта постановления не повлечет дополнительных расходов из бюджета города Костромы.

Начальник

Т. А. Подойницына

Сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия

1. Общая информация

1.1.	Вид и наименование проекта акта: проект постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»» (далее – Проект).
1.2.	Разработчик: Администрация города Костромы
1.3.	Сведения об отраслевых (функциональных) органах (структурных подразделениях) разработчика – Управление благоустройства Администрации города Костромы
1.4.	Основание для разработки проекта акта: разработан в целях совершенствования муниципального нормативного правового акта города Костромы
1.5.	Контактная информация исполнителя разработчика: Ф.И.О.: Богданова Ирина Владимировна Должность: заместитель начальника Управления благоустройства Администрации города Костромы Номер телефона: 8 (4942) 42 45 71 Адрес электронной почты: BogdanovaIV@gradkostroma.ru

2. Степень регулирующего воздействия проекта акта

2.1.	Степень регулирующего воздействия проекта акта: высокая
2.2.	Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия: Проект содержит положения, устанавливающие новые обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности

3. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы

3.1.	Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования: отсутствие правового регулирования отношений, связанных с использованием донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов. Установление правового регулирования в указанной части обусловлено необходимостью повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий отраслевых органов Администрации города Костромы и ее должностных лиц.
3.2.	Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием проблемы: отсутствие возможности законного вовлечения донного грунта в хозяйственный оборот
3.3.	Информация о возникновении, выявлении проблемы, принятых мерах, направленных на ее решение, а также затраченных ресурсах и достигнутых

результатах решения проблемы:

В настоящее время нормы законодательства позволяют использовать донный грунт для обеспечения муниципальных и государственных нужд, в интересах физических и юридических лиц, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов либо в интересах третьих лиц.

На территории города Костромы не установлено правовое регулирование отношений, связанных с использованием донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов.

В силу требований статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» предусматривается по решению органа местного самоуправления использование донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или в интересах физического лица, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, либо в интересах третьих лиц, при условии, что донный грунт не содержит твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым.

Мерой, направленной на решение данной проблемы, является разработка Проекта, которым предусматривается утверждение Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Проект разработан силами Управления благоустройства Администрации города Костромы.

Достигнутым результатом решения проблемы на момент заполнения сводного отчета является разработка рассматриваемого Проекта.

3.4.	Описание условий, при которых проблема может быть решена в целом без вмешательства со стороны муниципального образования: отсутствует
3.5.	Источники данных: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водный кодекс Российской Федерации, приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», постановление Администрации города Костромы от 11 апреля 2025 года № 721 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», постановление Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы».
3.6.	Иная информация о проблеме: отсутствует

4. Анализ опыта Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований в соответствующих сферах деятельности

4.1.	Опыт Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований в соответствующих сферах деятельности:
Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 16.01.2024 № 158 «Об утверждении административного регламента предоставления	

муниципальной услуги: "Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов" и о признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 25 апреля 2022 года № 2137»

Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 19.08.2021 № 278 «Об утверждении административного Регламента администрации муниципального образования "Город Астрахань" предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории муниципального образования "Город Астрахань"»

Постановление Администрации муниципального образования - Клепиковский муниципальный район Рязанской области от 30.10.2023 № 714 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Спас-Клепиковского городского поселения и межселенной территории Клепиковского муниципального района"»

Учтены положения данных правовых актов в части проектируемых норм.

4.2.	Источники данных: информационно - правовая система «Консультант Плюс»
------	---

5. Цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, документам стратегического планирования города Костромы, иным программным документам

5.1.	Цели предлагаемого регулирования: установление необходимого правового регулирования, направленного на создание благоприятных условий использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов	5.2.	Установленные сроки достижения целей: после принятия проекта решения, ориентировочно во втором- третьем квартале 2025 года
5.3.	Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, документам стратегического планирования города Костромы, иным программным документам: положения Проекта не противоречат нормам документов стратегического планирования города Костромы		
5.4.	Иная информация о целях предлагаемого регулирования: отсутствует.		

6. Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы

6.1.	Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления, связанных с ней негативных эффектов: разработка Проекта, которым утверждается Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» Принятие данного Проекта негативных эффектов не повлечет.
6.2.	Описание иных способов решения проблемы (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема): иные способы решения проблемы отсутствуют.

6.3.	Обоснование выбора предлагаемого способа решения проблемы: решение обозначенных проблем может быть достигнуто исключительно принятием постановление Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», иные варианты решения проблемы отсутствуют (Инструкция по делопроизводству в Администрации города Костромы, утвержденной распоряжением Главы города Костромы от 4 июня 2009 года № 115-пр).
6.4.	Иная информация о предлагаемом способе решения проблемы: - отсутствует

7. Основные группы субъектов инвестиционной, предпринимательской и иной экономической деятельности, иные заинтересованные лица, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, оценка количества таких субъектов

7.1.	Группа участников отношений	7.2.	7.2. Оценка количества участников отношений
Физические и юридические лица, осуществляющие проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна берегов водных объектов в своих интересах либо в интересах третьих лиц.		установить точное количество субъектов, которых затронет предлагаемый Проект, невозможно	
7.3.	Источники данных: информация, имеющаяся у Разработчика		

8. Новые функции, полномочия, обязанности и права органов местного самоуправления города Костромы или сведения об их изменении, а также порядок их реализации

8.1.	Описание новых или изменения существующих функций, полномочий, обязанностей или прав	8.2.	Порядок реализации	8.3.	Оценка изменения трудозатрат и (или) потребностей в иных ресурсах
отсутствует		Определяется Регламентом Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 05.05.2004 № 1256 и другими муниципальными правовыми актами		Отсутствует	

9. Оценка соответствующих расходов (возможных поступлений) бюджета города Костромы

9.1.	Наименование новой или изменяемой функции, полномочия,	9.2.	Описание видов расходов (возможных поступлений)	9.3.	Количественная оценка расходов (возможных поступлений)
------	--	------	---	------	--

обязанности или права <1>	бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
Указано в пункте 8.1 Сводного отчета	0	0
9.4.	Наименование органа <2>: Управление благоустройства Администрации города Костромы	
9.4.1.	Управление благоустройства Администрации города Костромы	9.4.2. Единовременные расходы в 2025 году:
		9.4.3. Периодические расходы за период 2025 года:
		9.4.4. Возможные поступления за период 2025 года:
9.5.	Итого единовременные расходы:	0
9.6.	Итого периодические расходы за год:	0
9.7.	Итого возможные поступления за год:	0
9.8.	Иные сведения о расходах (возможных поступлениях) бюджета города Костромы:	0
9.9.	Источники данных: информация, имеющаяся у Разработчика	0

<1> Указываются данные из раздела 8 отчета.

<2> Указываются данные из раздела 8 отчета.

10. Новые обязанности или ограничения для субъектов инвестиционной, предпринимательской и иной экономической деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей и ограничений, а также порядок организации их исполнения

10.1.	Группа участников отношений <3>	10.2.	10.2. Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей и ограничений	10.3.	Порядок организации исполнения обязанностей и ограничений
	Физические и юридические лица, осуществляющие проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна берегов водных объектов в своих интересах либо в интересах третьих лиц.		Проектом устанавливается перечень обязательных и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги по выдаче решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов.		В соответствии с вводимыми изменениями.

<3> Указываются данные из раздела 7 отчета.

11. Оценка расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных обязанностей или ограничений либо изменением содержания таких обязанностей и ограничений

11.1	Группа участников отношений <4>	11.2.	Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей и ограничений <5>	11.3.	Описание и оценка видов расходов
	Физические и юридические лица, осуществляющие проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна берегов водных объектов в своих интересах либо в интересах третьих лиц.		Указаны в пункте 10.2 сводного отчета		Невозможно установить
11.4	Источники данных: информация, имеющаяся у Разработчика				

<4> Указываются данные из раздела 7 отчета.

<5> Указываются данные из раздела 10 отчета.

12. Риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий, а также описание методов контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования

12.1.	Риски решения проблемы предложенным способом и риски негативных последствий	12.2.	Оценки вероятности наступления рисков	12.3.	Методы контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования	12.4.	12.4. Степень контроля рисков
	высокие		маловероятно		в рамках предоставленных полномочий отраслевых и функциональных органов Администрации города Костромы		В рамках действующего законодательства
12.5.	Источники данных: - информация, имеющаяся у Разработчика						

13. Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта акта либо необходимость распространения предлагаемого регулирования

15.1.	Иные необходимые, по мнению разработчика, сведения: -
15.2.	Источники данных: -

Начальник Управления

Т. А. Подойницына

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для проведения публичных консультаций по проекту постановления
Администрации города Костромы «Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного
при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением
дна и берегов водных объектов»»

Контактная информация об участнике публичных консультаций:

Наименование участника: _____

Сфера деятельности участника: _____

Фамилия, имя, отчество контактного лица: _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Перечень вопросов, обсуждаемых в ходе проведения публичных консультаций:

1. Является ли проблема, на решение которой направлен муниципальный нормативный правовой акт, актуальной в настоящее время для города Костромы? _____

2. Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое правовое регулирование тех целей, на которые оно направлено? _____

3. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с точки зрения выгод и издержек для субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, государства и общества в целом)? _____

4. Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей правового регулирования? Если да, выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратны и/или более эффективны. _____

5. Какие, по Вашему мнению, субъекты предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности будут затронуты предлагаемым правовым регулированием (по видам субъектов, по отраслям, по количеству таких субъектов в городе Костроме)? _____

6. Повлияет ли введение предлагаемого правового регулирования на конкурентную среду в отрасли, будет ли способствовать необоснованному изменению расстановки сил в отрасли? Если да, то как? Приведите, по возможности, количественные оценки. _____

7. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, а также насколько понятно сформулированы административные процедуры, реализуемые исполнительными органами государственной власти, насколько точно и недвусмысленно прописаны властные полномочия? _____

8. Содержит ли проект муниципального правового акта положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности? _____

9. Оцените издержки субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, возникающие при введении предлагаемого правового регулирования. Какие из них Вы считаете избыточными? Если возможно, оцените затраты на выполнение вводимых требований количественно (в часах рабочего времени, в денежном эквиваленте и прочее). _____

10. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть при проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта и его принятии. _____
