



# 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 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», 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», 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. Установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов,

определенных подразделом 2.11 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа таких лиц к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства таких лиц или в дистанционном режиме.

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

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

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

3.3. 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».

4. 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.

5. 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.

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

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 «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) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и порядок предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов.

**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. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (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 о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

б) на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://grad.kostroma.gov.ru>);

в) на ЕПГУ, РПГУ;

г) непосредственно при личном приеме заявителя, представителя заявителя в Управлении благоустройства Администрации города Костромы (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре;

д) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

е) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

б) в интерактивной форме ЕПГУ, РПГУ;

в) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю, представителю заявителя бесплатно.

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.

1.3.4. При обращении заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация о местонахождении многофункционального центра (адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления

муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления.

По письменному обращению должностные лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю, представителю заявителя порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю, представителю заявителя.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Костромы и на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа для работы с заявителями, представителями заявителей.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, информацию о местонахождении, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, о графике приема заявления о предоставлении муниципальной услуги.

## **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. От имени Администрации города Костромы предоставление муниципальной услуги обеспечивает Управление 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.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие решения 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;

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.

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:

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. 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) 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.

2.5.2. Документы, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем, представителем заявителя самостоятельно.

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.

2.5.3. 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.

2.5.4. Заявитель, представитель заявителя вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.5.3 настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

2.5.5. 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 о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.6. При предоставлении муниципальной услуги 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем, представителем заявителя платы за предоставление муниципальной услуги, 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 принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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 принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов 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 принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;

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

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

- а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- б) наименование организации, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя, его адрес места жительства, адрес места нахождения организации, 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.

2.5.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом Уполномоченного органа, МФЦ на основании их подлинников.

2.5.9. 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.

2.5.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента, представленные 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 организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) иные документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги 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».

2.5.11. Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель, представитель заявителя представляет оригиналы документов в Уполномоченный орган для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению.

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

2.5.13. Заявителям, представителям заявителей должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем, представителем заявителя при личном обращении, в том числе в МФЦ.

2.5.14. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю, представителю заявителя сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться.

2.5.15. Получение заявителем, представителем заявителя услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

## **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 незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

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

ж) 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;

з) 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.

2.6.3. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ.

## **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 парковке общего пользования 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 размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных Правилами дорожного движения Российской Федерации. 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 зданиям<sup>1</sup>, 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

---

<sup>1</sup>применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

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;

ж) оказание помощи лицам с ОВЗ и инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.5. 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.

2.11.6. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями), комфортными для граждан, местами общественного пользования.

2.11.7. Помещения приема граждан оборудуются 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.

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

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

2.11.10. 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).

2.11.11. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация, образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ;

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 лицам с ОВЗ и 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 граждан 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. Заявителям, представителям заявителей обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ. В этом случае заявитель, представитель заявителя авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем, представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью

заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также выдается заявителю, представителю заявителя на бумажном носителе в МФЦ.

2.13.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно:
  - а) графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
  - б) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.13.3. Заявитель, представитель заявителя вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления

муниципальной услуги, в порядке, установленном разделами 2.5 и 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданные решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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. Дата и номер выданных ранее указанных выше документов не изменяются.

Решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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 с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю, представителю заявителя в порядке, установленном пунктом 2.3.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.13.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, уведомлении об отказе в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в решении об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, уведомлении об отказе в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов.

2.13.5. 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, 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 по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат) в порядке, установленном разделами 2.5 и 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, установленных пунктом 2.13.6 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган

выдает дубликат с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе. В случае, если ранее заявителю, представителю заявителя было выдано решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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 в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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 заявителю, представителю заявителя повторно представляется указанный документ.

Дубликат, решение об отказе в выдаче дубликата решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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 по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю, представителю заявителя в порядке, установленном пунктом 2.3.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем, представителем заявителя в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.13.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, не выдавалось;

в) 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, не выдавалось.

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; |
|  | 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 км<sup>2</sup>)

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 (при наличии))

М. П.

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](mailto:blago@gradkostroma.ru)  
<https://grad.kostroma.gov.ru>

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) заявителя - для  
физического лица, полное наименование  
заявителя, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица,

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

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

\_\_\_\_\_  
(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 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**

---

*(наименование Уполномоченного органа местного самоуправления)*

**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 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 (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 км<sup>2</sup>, 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;
<input type="checkbox"/>	в интересах третьих лиц.

Результат рассмотрения 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 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;
- в) заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;
- г) заключение 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.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.  
Расписку о принятии документов получил (-а).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года « \_\_\_ » ч. « \_\_\_ » мин.

*(дата и время подачи заявления о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя, представителя заявителя, либо в интересах третьих лиц)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись заявителя,  
представителя заявителя)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

М. П.

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 (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](mailto:blago@gradkostroma.ru)  
<https://grad.kostroma.gov.ru>

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) заявителя - для  
физического лица, полное наименование  
заявителя, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица,

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

**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, в который 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 № 6  
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»

В Управление благоустройства  
Администрации города Костромы

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя - для физического лица, полное  
наименование заявителя, ИНН, ОГРН

- для юридического лица, почтовый индекс и адрес,  
адрес электронной почты, контактный телефон)

**Форма заявления  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

Прошу исправить опечатку (-и) и (или) ошибку (-и) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание опечатки и (или) ошибки)

в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги -

\_\_\_\_\_ (наименование документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя, представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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»



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

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

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) заявителя - для  
физического лица, полное наименование  
заявителя, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица,

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

**Форма решения об отказе во внесении исправлений**

**Решение  
об отказе во внесении исправлений**

\_\_\_\_\_  
(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, уведомление об	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением
---------------------------------------	--	--

	отказе в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов	дна и берегов водных объектов, 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
Подпункт «а» пункта 2.13.4	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт «б» пункта 2.13.4	Отсутствие опечаток и ошибок в решении об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, уведомлении об отказе в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем:

---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное  
должностное лицо  
органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

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 заявления**

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

**Заявление**

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

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указывается наименование документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги)

Дубликат прошу выдать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указывается способ получения)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя –  
представителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 9  
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 об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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](mailto:blago@gradkostroma.ru)  
<https://grad.kostroma.gov.ru>

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) заявителя - для  
физического лица, полное наименование  
заявителя, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица,

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

**Решение**

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

\_\_\_\_\_  
(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, 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 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, 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 (далее – решение об отказе в выдаче дубликата решения).

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Подпункт «а» пункта 2.13.6	Несоответствие заявителя, кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт «б» пункта 2.13.6	Решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, не выдавалось	Указываются основания такого вывода
Подпункт «в» пункта 2.13.6	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, не выдавалось	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, 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, 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 (при наличии))