**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЙЛАСТУЙСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГОРОД КРАСНОКАМЕНСК И КРАСНОКАМЕНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» ноября 2023 года № 60

**с. Кайластуй**

**О внесении изменений и дополнений в 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 на территории сельского поселения «Кайластуйское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края» от 11.12.2020 №32**

## В соответствии со ст. 52.3  Водного кодекса Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ, [Федеральным законом](http://base.garant.ru/186367/) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12177515/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Минприроды России от 15 апреля 2020 года N 220, руководствуясь Уставом сельского поселения «Кайластуйское», администрация сельского поселения «Кайластуйское» муниципального района «Город Краснокаменского района» Забайкальского края,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения и дополнения в 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 на территории сельского поселения «Кайластуйское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, утвержденный постановлением от 11.12.2020 №32 (далее – Административный регламент) путем внесения следующих изменений:

Пункт 2.6.1. изложить в новой редакции «2.6.1. Для получения решения об использовании донного грунта уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере водных отношений, являющийся заказчиком проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, либо физическое, юридическое лицо, осуществляющее проведение соответствующих видов работ (далее - заявители), направляют в орган местного самоуправления заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 1 к Административному регламенту, которое должно быть рассмотрено в срок не более 15 рабочих дней.

Обязательным приложением к заявлению о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя являются заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 2 к Административному регламенту а также 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, рекомендуемый образец которого приведен в [приложении 3 к Административному регламенту.](https://docs.cntd.ru/document/564981108#7DI0KA)

     Для получения заключений, заявители направляют в территориальный орган Федерального агентства по недропользованию, территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов, в зоне деятельности которых подлежит изъятию донных грунт, заявления, рекомендуемые образцы которых приведены в [приложениях 4](https://docs.cntd.ru/document/564981108#7DK0KB) и [5 к Административному регламенту](https://docs.cntd.ru/document/564981108#7DM0KC) , которые должны быть рассмотрены в срок не более 30 рабочих дней.

Рекомендуемый образец решения об использовании донного грунта приведен в [приложении 6 к Административному регламенту](https://docs.cntd.ru/document/564981108#7DO0KD) .

Пункт 3.2.3. изложить в новой редакции «3.2.3. Рассмотрение заявления, направление уведомления о продлении срока исполнения заявления.

В решении об использовании донного грунта указываются сведения о месте проведения работ, объемах (планируемых объемах) извлекаемого донного грунта, место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка), место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка) или наименование физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в интересах которых будет использован донный грунт.

### Пункт 3.2.1. изложить в новой редакции « 3.2.1 Прием и регистрация заявления

Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента в уполномоченный орган при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме по информационным системам общего пользования или через МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, в том числе в электронном виде.

При поступлении заявления при личном обращении, сотрудник, ответственный за прием документов для оказания муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя или уполномоченного представителя заявителя согласно представленным документам, удостоверяющим личность и полномочия заявителя;

- проверяет полноту заполнения обязательных реквизитов;

- принимает или отказывает заявителю в приеме документов по причинам, изложенным в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- направляет заявление на рассмотрение.

При поступлении запроса на бумажном носителе почтовым отправлением, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, выполняет следующие действия:

- принимает запрос;

- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- направляет заявление на рассмотрение.

При поступлении заявления в электронном виде, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, выполняет следующие действия:

- проводит в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](consultantplus://offline/ref=16FF902BDFE25612FA4EB7B7F2CC3DD866E795FBBD4973CF464A4C1BC177F5EEF6178D0973E1DF18nECCO) Федерального закона «Об электронной подписи»;

- распечатывает заявление;

- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- подтверждает факт получения заявления ответным сообщением заявителю в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера заявления;

- направляет заявление на рассмотрение.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](consultantplus://offline/ref=8F6EFCEBD78D73945BB09737A027B4142E33081DC130F502F77E0E3DD8F195EB1B53B1CE58D9EE82C8o9N) Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной [системе](consultantplus://offline/ref=8F6EFCEBD78D73945BB09737A027B4142E3B091AC632F502F77E0E3DD8F195EB1B53B1CE58D9EF8DC8o2N) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления сотрудником, ответственным за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением в правом нижнем углу лицевой стороны первого листа заявления даты регистрации и регистрационного номера заявления, а также проставлением даты регистрации и регистрационного номера заявления в регистрационном журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан - не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, МФЦ, информационной системе - не позднее следующего

Пункт 3.4. изложить в новой редакции «3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за регистрацию.

После регистрации заявление направляется в уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

В случае поступления заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента, в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, отвечающее за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.

Срок административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого и Регионального портала - 2 дня.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.7 Раздела II настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого и Регионального портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления .

Результатом административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого и Регионального портала, является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином и Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной) услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 184-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином и Региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

При подаче заявления в электронном виде для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в администрацию лично с документом, удостоверяющим личность.

Информация о прохождении документов, а также о принятых решениях отражается в системе электронного документооборота в день принятия соответствующих решений.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день

### Приложение 1 к Административному регламенту

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

**Заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| *(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(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)* | | | | | | | | |
| " |  | | " | | |  | | | | |  |  | г., N в реестре | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по иным основаниям | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | *(наименование и реквизиты документа)* | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу рассмотреть возможность использования донного грунта извлеченного | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь акватории в км, вид работ, объемы извлекаемого донного грунта)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | для обеспечения муниципальных нужд | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *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 | |  | г. " |  | | " ч " | | |  | "мин. | | | |
| *(дата и время подачи заявления)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | / |  | | | | | | | | | | / |
| *(подпись заявителя)* | | | | | | | | | | | |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |  | МП | | | | | | | | | | |

### Приложение 2 к Административному регламенту

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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Выдано: |  | | | | | |
|  | *(наименование территориального органа Федерального агентства по недропользованию, дата выдачи)* | | | | | |
| 1. Заявитель: | |  | | | | |
|  | | *(для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, для физического лица - фамилия, имя,* *отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, (при наличии))* | | | | |
| 2. Данные об участке предстоящего изъятия донного грунта | | | | | | |
|  | | | | | | |
| *(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ)* | | | | | | |
| 3. Твердые полезные ископаемые, не относящиеся к общераспространенным полезным ископаемым, отсутствуют. | | | | | | |
|  | | |  |  |  |  |
| *(Должность)* | | |  | *(Подпись)* |  | *(Фамилия, имя, отчество (при наличии))* |
|  | | |  | *М.П.* |  |  |

### 

### 

### Приложение 3 к Административному регламенту

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

### 

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выдано: |  | | | | | | |
|  | *(наименование территориального органа Федерального агентства водных ресурсов)* | | | | | | |
| 1. Заявитель: | |  | | | | | |
|  | | *(для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, (при наличии))* | | | | | |
| 2. Данные об участке предстоящего изъятия донного грунта | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| *(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ)* | | | | | | | |
| 3. Основанием проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов | | | | | | | |
| водных объектов, в результате которых получен донный грунт, является: | | | | | | |  |
|  | | | | | | | *(указывается регистрационный номер, дата регистрации в государственном водном реестре решения о предоставлении водного объекта в пользование или вид водопользования, осуществляемый без предоставления водного объекта в пользование в соответствии с*[частью 4 статьи 11 Водного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901982862#7EK0KJ)*)* |
| 4. Объем донного грунта, подлежащего изъятию | | | | | | | |
|  | | |  |  |  |  | |
| *(Должность)* | | |  | *(Подпись)* |  | *(Фамилия, имя, отчество (при наличии))* | |
|  | | |  | *М.П.* |  |  | |

### Приложение 4 к Административному регламенту

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

### 

**Заявление о выдаче заключения об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| *(наименование территориального органа Федерального агентства по недропользованию)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(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)* | | | |
| " |  | " | | |  | | | | |  |  | г., N в реестре | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по иным основаниям | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | *(наименование и реквизиты документа)* | | | | | | | | | |
| Прошу выдать заключение об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| общераспространенным полезным ископаемым | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | *(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ)* | | |

Приложение: копия топографического плана производства работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | / |  |
| *(подпись заявителя)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |
|  |  | МП |

### Приложение 5 к Административному регламенту

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

**Заявление о выдаче заключения об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| *(наименование территориального органа Федерального агентства водных ресурсов)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(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)* | | |
| " |  | " | | |  | | | | |  |  | | г., N в реестре | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по иным основаниям | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | *(наименование и реквизиты документа)* | | | | | | | | | |
| Прошу выдать заключение об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ)* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложение: копия топографического плана производства работ. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | / |  | | | | |
| *(подпись заявителя)* | | | | | | | | | | | |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | МП | | | | |

### 

### Приложение 6 к Административному регламенту

### использования 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Настоящее решение принято на основании заявления: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| *(указывается наименование 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, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 3. В случае использования 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 для производства работ, площадь акватории в км)* | | | | | |
| 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, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| *(указывается наименование физического, юридического лица)* | | | | | | | |
| Руководитель органа местного самоуправления | |  | |  |  | | |
|  | | *(подпись)* | |  | *(Фамилия, имя, отчество (при наличии))* | | |
|  | |  | | МП | | | |

Глава сельского поселения «Кайластуйское» П.С. Таскина