



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-ГЕРОЙ НОВОРОССИЙСК
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Новороссийск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного
грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ,
связанных с изменением дна и берегов водных объектов»**

На основании протеста прокуратуры города Новороссийска от 19 марта 2026 года № 07-02-2026/1306, в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 сентября 2025 года № 481 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, указанного в части 2 статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации», постановления администрации муниципального образования городской округ город-герой Новороссийск Краснодарского края от 02 июня 2026 года № 3040 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и на основании Устава муниципального образования городской округ город-герой Новороссийск Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» (прилагается).

2. Управлению информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новороссийск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-герой Новороссийск Ищенко Н.Н.

4. Постановление «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
город-герой Новороссийск

А.В. Кравченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
городской округ
город-герой Новороссийск
Краснодарского края
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению 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

Настоящий 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» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере водных отношений, организующий проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в рамках реализации отдельных переданных полномочий Российской Федерации в области водных отношений для муниципальных нужд, предусмотренных законодательством о местном самоуправлении;
- физическое лицо, юридическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов

водных объектов, для использования донного грунта в собственных интересах, либо в интересах третьих лиц.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями. При подаче заявления представитель заявителя обязан приложить доверенность, оформленную в установленном законодательством порядке.

1.3. Требования к предоставлению услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФГИС ФРГУ) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), Региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - РПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 4 августа 2026 года № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», не допускается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» на территории муниципального образования городской округ город-герой Новороссийск Краснодарского края (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-герой Новороссийск (далее —

администрация) в лице контрольно-ревизионного управления администрации (далее — уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в г. Новороссийске (далее — МФЦ), государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иные органы, учреждения, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Решение об использовании донного грунта, указанного в части 2 статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению № 1 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 сентября 2025 года № 481, подписанное заместителем главы муниципального образования город-герой Новороссийск, координирующим работу уполномоченного органа;

2.3.1.2. Мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта в виде письма администрации, подписанного заместителем главы муниципального образования город-герой Новороссийск, координирующим работу уполномоченного органа.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги оформляются в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

2.3.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ);

в уполномоченном органе — на бумажном носителе при личном обращении;

в многофункциональном центре — на бумажном носителе при личном обращении;

на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления и документов в администрацию независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.6.3. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (через ЕПГУ (РПГУ)) ожидание в очереди не требуется.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, регистрируется в день поступления в уполномоченный орган.

2.7.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное настоящим Регламентом, поступившее в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ), регистрируются в день поступления в уполномоченный орган автоматически.

2.7.3. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ размещены на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город-герой Новороссийск, а также на ЕПГУ (РПГУ).

2.8.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.2.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Помещения должны быть оснащены с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с учетом изменений, вступивших в силу с 1 сентября 2026 года):

для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможностью самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказанием им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуском на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказанием работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город-герой Новороссийск, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.8.2.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.8.2.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом — Times New Roman, формат листа A4; текст — прописные буквы, размером шрифта № 16 — обычный, наименование — заглавные буквы, размером шрифта № 16 — жирный, поля — 1 см со всех сторон. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.8.2.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.8.2.5. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.8.2.6. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город-герой Новороссийск, а также на ЕПГУ (РПГУ).

2.9.2. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности предоставления услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством ЕПГУ (РПГУ).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);

информационная подсистема Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (РПГУ);

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (ЕСИА).

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего не предусмотрено.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

2.10.4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется независимо от места жительства или места нахождения заявителя: заявитель может обратиться в любой МФЦ на территории Краснодарского края независимо от места жительства или нахождения по экстерриториальному принципу.

2.10.4.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов,

подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в соответствии со статьей 6(3) Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

2.10.6. Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.7. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 настоящего Регламента с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 сентября 2025 года № 481.

2.11.2. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов (отказ в принятии решения об использовании донного грунта);

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.2. Настоящим Регламентом не предусмотрены следующие административные процедуры:

- предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

- приостановление предоставления муниципальной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя;

- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Краснодарского края;

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в уполномоченный орган.

3.2.1.1. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 сентября 2025 года № 481, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту;

3.2.1.2. В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляются в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.1.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.2.1.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в уполномоченный орган, ЕПГУ (РПГУ).

3.2.1.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 20 минут.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

в Управление Федеральной налоговой службы — для получения сведений из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

В случае отсутствия технической возможности получения каких-либо сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, уполномоченный орган запрашивает их на бумажном носителе.

Сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Процедура принятия решения об использовании донного грунта либо мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

3.4.1. Основанием для принятия решения об использовании донного грунта является наличие документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Основанием для отказа в принятии решения об использовании донного грунта является непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.4.2. При наличии полного пакета документов, предусмотренного приложением № 3 к настоящему Регламенту, а также сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия (при необходимости), специалист уполномоченного органа осуществляет проверку представленных сведений и готовит проект решения об использовании донного грунта по форме согласно приложению № 1 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 сентября 2025 года № 481.

3.4.3. В случае отсутствия необходимого пакета документов, специалист уполномоченного органа готовит проект мотивированного отказа в принятии решения об использовании донного грунта с указанием причин отказа.

Отказ в принятии решения об использовании донного грунта не препятствует повторному обращению заявителя после получения соответствующих заключений.

3.4.4. Срок принятия решения об использовании донного грунта либо мотивированного отказа в принятии решения об использовании донного грунта составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе. Указанный срок включает в себя все административные процедуры: прием заявления, межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости), принятие решения и направление (вручение) результата заявителю.

3.4.5. Проект решения об использовании донного грунта либо проект мотивированного отказа в принятии решения об использовании донного грунта направляется на подпись заместителю главы муниципального образования

город-герой Новороссийск, координирующему работу уполномоченного органа.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.1. Решение об использовании донного грунта оформляется по форме согласно приложению № 1 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 сентября 2025 года № 481, подписанное заместителем главы муниципального образования город-герой Новороссийск, координирующим работу уполномоченного органа.

3.5.2. Мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта оформляется в виде письма администрации за подписью заместителя главы муниципального образования город-герой Новороссийск, координирующего работу уполномоченного органа.

3.5.3. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации всех необходимых документов для принятия решения, в случае личного обращения в уполномоченный орган населения, через МФЦ, или почтовую связь, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ (РПГУ).

3.5.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя):

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;
- на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу - если заявление и документы на получение муниципальной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;
- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- посредством почтовой связи;
- посредством МФЦ;
- посредством письменного обращения;
- посредством ЕПГУ (РПГУ).

Заместитель главы
муниципального образования
город-герой Новороссийск

Н.Н. Ищенко

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»

Перечень
условных обозначений и сокращений.

1. Регламент - 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».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» на территории муниципального образования городской округ город-герой Новороссийск Краснодарского края

3. Уполномоченный орган - контрольно-ревизионное управление администрации муниципального образования город-герой Новороссийск.

4. МФЦ — Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

5. Заявители - заявители на получение муниципальной услуги.

6. Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. РПГУ –информационная подсистема Краснодарского края «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»

8. ЕПГУ — Единый портал государственных и муниципальных услуг.

9. ЕГРЮЛ — Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ЕГРИП — Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

11. СМЭВ — федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

12. Представитель заявителя - представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или ином

документе.

13. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги - заявление о предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

14. Результат предоставления муниципальной услуги — решение об использовании донного грунта либо мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта. Указанные документы подписываются заместителем главы муниципального образования город-герой Новороссийск, координирующим работу уполномоченного органа и подлежат регистрации в установленном порядке.

Заместитель главы
муниципального образования
город-герой Новороссийск

Н.Н. Ищенко

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»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере водных отношений, организующий проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в рамках реализации отдельных переданных полномочий Российской Федерации в области водных отношений для муниципальных нужд	1. Решение об использовании донного грунта, извлечённого при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов. 2. Мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта в виде письма уполномоченного органа
2.	Юридическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, для использования донного грунта в собственных интересах либо в интересах третьих лиц	1. Решение об использовании донного грунта, извлечённого при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов. 2. Мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта в виде письма уполномоченного органа
3.	Индивидуальный предприниматель, осуществляющий проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, для использования донного грунта в собственных интересах либо в интересах третьих лиц	1. Решение об использовании донного грунта, извлечённого при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов. 2. Мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта в виде письма уполномоченного органа
4.	Физическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и	1. Решение об использовании донного грунта, извлечённого при проведении дноуглубительных и других работ,

	берегов водных объектов, для использования донного грунта в собственных интересах либо в интересах третьих лиц	связанных с изменением дна и берегов водных объектов. 2. Мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта в виде письма уполномоченного органа
5.	Представитель заявителя (уполномоченного органа, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица), наделённый соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. Решение об использовании донного грунта, извлечённого при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов. 2. Мотивированный отказ в принятии решения об использовании донного грунта в виде письма уполномоченного органа

Заместитель главы
муниципального образования
город-герой Новороссийск

Н.Н. Ищенко

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»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (СМЭВ)
1.	Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере водных отношений, организующий проведение дноуглубительных и	1. Лично в уполномоченный орган либо почтовым отправлением; 2. Через МФЦ; 3. В электронной форме через ЕПГУ (РПГУ).	При личном обращении копии документов представляются с подлинниками для сверки. При направлении документов почтовым отправлением подлинники не прилагаются, копии заверяются заявителем (для юридических лиц — подписью уполномоченного лица и печатью при наличии)	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги; 2. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление; 3. Заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к	Отсутствуют

	других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов		либо нотариально. При подаче в электронной форме через ЕПГУ (РПГУ) документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	общераспространённым полезным ископаемым; 4. Заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт	
2	Юридическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов	1. Лично в уполномоченный орган либо почтовым отправлением; 2. Через МФЦ; 3. В электронной форме через ЕПГУ (РПГУ).	При личном обращении копии документов представляются с подлинниками для сверки. При направлении документов почтовым отправлением подлинники не прилагаются, копии заверяются заявителем (для юридических лиц — подписью уполномоченного лица и печатью при наличии) либо нотариально. При подаче в электронной форме через ЕПГУ (РПГУ) документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги; 2. Документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица (паспорт); 3. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (приказ о назначении, доверенность); 4. Заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространённым полезным ископаемым; 5. Заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ). Источник — Управление Федеральной налоговой службы

				получен донный грунт	
3	Индивидуальный предприниматель, осуществляющий проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов	1. Лично в уполномоченный орган либо почтовым отправлением; 2. Через МФЦ; 3. В электронной форме через ЕПГУ (РПГУ).	При личном обращении копии документов представляются с подлинниками для сверки. При направлении документов почтовым отправлением подлинники не прилагаются, копии заверяются заявителем (для юридических лиц — подписью уполномоченного лица и печатью при наличии) либо нотариально. При подаче в электронной форме через ЕПГУ (РПГУ) документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги; 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 3. Заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространённым полезным ископаемым; 4. Заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП). Источник — Управление Федеральной налоговой службы
4	Физическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов	1. Лично в уполномоченный орган либо почтовым отправлением; 2. Через МФЦ; 3. В электронной форме через ЕПГУ (РПГУ) — с учетом ограничений, установленных Федеральным законом от 4 августа 2026 года	При личном обращении копии документов представляются с подлинниками для сверки. При направлении документов почтовым отправлением подлинники не прилагаются, копии заверяются заявителем (для юридических лиц — подписью уполномоченного лица и печатью при наличии) либо нотариально. При подаче	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги; 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 3. Заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространённым полезным ископаемым;	Отсутствуют

		№ 284-ФЗ (для лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, подача в электронной форме не допускается)	в электронной форме через ЕПГУ (РПГУ) документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	4. Заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт	
5	Представитель заявителя (уполномоченного органа, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица), наделенный соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. Лично в уполномоченный орган либо почтовым отправлением; 2. Через МФЦ; 3. В электронной форме через ЕПГУ (РПГУ) — с учетом ограничений, установленных Федеральным законом от 4 августа 2026 года № 284-ФЗ (для представителей физических лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры)	При личном обращении копии документов представляются с подлинниками для сверки. При направлении документов почтовым отправлением подлинники не прилагаются, копии заверяются заявителем (для юридических лиц — подписью уполномоченного лица и печатью при наличии) либо нотариально. При подаче в электронной форме через ЕПГУ (РПГУ) доверенность, выданная заявителем — физическим лицом, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Доверенность, выданная заявителем — юридическим лицом, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица,	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги; 2. Документ, удостоверяющий личность представителя; 3. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (или иной документ, подтверждающий полномочия представителя); 4. Заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространённым полезным ископаемым; 5. Заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт	Используются в зависимости от категории (признаков) заявителя, чьи интересы представляет уполномоченное лицо: выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей). Источник — Управление Федеральной налоговой службы

			уполномоченного действовать от имени юридического лица		
--	--	--	---	--	--

Заместитель главы
муниципального образования
город-герой Новороссийск

Н.Н. Ищенко

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
берегов водных объектов»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень	Основания
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Не предусмотрено
2.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Не предусмотрено
3.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Не предусмотрено

Заместитель главы
муниципального образования
город-герой Новороссийск

Н.Н. Ищенко