



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2026

г. Буинск

КАРАР

№ 316/ик-п

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 территории Буинского муниципального района РТ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», Исполнительный комитет Буинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить 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 Буинского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Буинского муниципального района от 04.10.2022г. №299/ик-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Буинского муниципального района РТ»

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня официального опубликования на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/>, а также подлежит размещению на Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://buinsk.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета
Буинского муниципального района

Л.Р. Шакирязов

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 Буинского муниципального района РТ

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. 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) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Буинского муниципального района РТ (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к регламенту.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются: 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.

1.2.2. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к регламенту.

1.3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.2. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

2.2.2. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства, имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах Республики Татарстан для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром с органами местного самоуправления в Республике Татарстан.

Получение муниципальной услуги заявителем на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Республиканский портал), возможно при наличии технической возможности.

2.2.3. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии оснований, предусмотренных настоящим Регламентом).

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае принятия решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов:

решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов (далее - решение об использовании донного грунта);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, входят: регистрационный номер, дата регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе;

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Портал) - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.2.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги):

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, составляет не более 15 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги - 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

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

Подраздел 2.6. максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения. Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход/выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, на официальном портале Буинского муниципального района <https://buinsk.tatarstan.ru>;

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

2.9.1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Органа;

- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

- а) взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

- б) один раз - в случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

оформление нотариальной доверенности.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

2.10.3. Невозможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.7. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Подраздел 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, приведён в приложении № 3 к регламенту, 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.

2.11.2. Форма запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1 Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении архивной справки, предоставлении архивной выписки, предоставлении копий архивных документов, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги

Подраздел 3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Процедура профилирования заявителя, заключающаяся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством Портала;
- в уполномоченном органе, МФЦ;

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
- посредством опроса в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему регламенту.

3.2.2. Описание административной процедуры приёма заявления и прилагаемых документов, передачи принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

3.2.2.1. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 5-6 к регламенту.

3.2.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 3 к регламенту, 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.

3.2.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ - проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации

физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала - использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям 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».

3.2.2.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2.2.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты уполномоченным органом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.2.2.6. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

3.2.3. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210 - ФЗ).

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам СМЭВ (при наличии технической возможности) либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

Межведомственный запрос направляется:

в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) - запрос выписки о регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) - запрос выписки о регистрации индивидуального предпринимателя (в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя)

Срок направления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги отделом уполномоченного органа или на Региональном портале - в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и пакета документов от заявителя.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством СМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

3.2.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.5.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2.5.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято, как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Органа необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято, как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом

Органа необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, (далее - должностное лицо) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги на основании документов, поступивших от заявителя, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия принимает решение о предоставлении муниципальной услуги, готовит Решение и обеспечивает его согласование и подписание в установленном в уполномоченном органе порядке или подписывает ЭЦП должностного лица отдела уполномоченного органа.

При предоставлении муниципальной услуги через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ должностное лицо направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение.

3.2.6. Описание административной процедуры передачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

- 1) путем личного обращения в уполномоченный орган на бумажном носителе;
- 2) путем направления почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) путем личного обращения в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 4) в «Личном кабинете» заявителя РПГУ в форме электронного документа;
- 5) путем направления на адрес e-mail электронной почты заявителя документа в электронной форме.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или письменный отказ в выдаче дубликата документа должностное лицо уполномоченного органа не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги выдает заявителю непосредственно в уполномоченном органе, сканированную копию результата предоставления муниципальной услуги и направляет заявителю через Региональный портал или передаёт результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

По желанию заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги. При этом должностное лицо уполномоченного органа осуществляет выдачу документов не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги. В день выдачи документов, должностное лицо направляет уведомление о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги через уполномоченный орган в МФЦ, в «Личный кабинет» заявителя РПГУ или на адрес e-mail электронной почты заявителя.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления "Почта России" - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в виде электронных документов и (или) электронных образов документов посредством почтового отправления с уведомлением, путем направления через МФЦ или на e-mail электронной почты заявителя.

3.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Буинского муниципального района.

3. Заявители - 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.

4. Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан.

7. МФЦ - государственное автономное учреждение Республики Татарстан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

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

9. Заключение Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу - 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 Приказа Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 11 сентября 2025 года № 481 «Об утверждении

Порядка использования донного грунта, указанного в части 2 статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации».

10. Заключение Нижне-Волжского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов - 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 Приказа Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 11 сентября 2025 года № 481 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, указанного в части 2 статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации».

11. Заявление - письменное заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя по форме согласно приложению 5 к Регламенту (образец заполнения уведомления приводится в приложении 6 к Регламенту), утвержденному приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 11 сентября 2025 года № 481 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, указанного в части 2 статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации».

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ
(признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
Результат предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»			
1.	Категория заявителя	1. 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; 2. Физическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов; 3. Юридическое лицо, Осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ связанных с изменением дна и берегов водных объектов.	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1. пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 регламента, в виде решение об использовании донного грунта
2.	От имени физических лиц заявления могут подавать	1. Представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;	
3.	От имени юридических лиц заявления могут подавать	1. Лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; 2. Представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; 3. Участники юридического лица в предусмотренных законом случаях	
Результат предоставления муниципальной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»			
1.	Категория заявителя	1. Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной	Результат предоставления муниципальной услуги,

		услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	указанный в подпункте 2.3.1.2. пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 регламента, в виде решение об использовании донного грунта
2.	От имени физических лиц заявления могут подавать	1. Представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;	
3.	От имени юридических лиц заявления могут подавать	1. Лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; 2. Представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; 3. Участники юридического лица в предусмотренных законом случаях	
Результат предоставления муниципальной услуги: «Выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги»			
1.	Категория заявителя	1. Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.3. пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 регламента, в виде решение об использовании донного грунта
2.	От имени физических лиц заявления могут подавать	1. Представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;	
3.	От имени юридических лиц заявления могут подавать	1. Лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; 2. Представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; 3. Участники юридического лица в предусмотренных законом случаях	

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 (признака) заявителя	Способ подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлен ю документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	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	1. В электронной форме посредством Портала 2. На бумажном носителе посредством Личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, Представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены регламентом, а	1) заявление согласно приложению № 5 к настоящему регламенту; 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, в случае предоставления заявления о предоставлении	1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

		числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан	также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 11 сентября 2025 г. № 481 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, указанного в части 2 статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации».	муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала предоставление указанного документа не требуется; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя, в случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала указанного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной	
--	--	---	--	---	--

			электронной подписью правомочного должностного лица; 4)Заключение Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу; 5)Заключение Нижне-Волжского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов.		
2	Физическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ связанных с изменением дна и берегов водных объектов (лично или через представителя)	1. В электронной форме посредством Портала 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан	Требования к Представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только оригинальными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 11 сентября 2025 г. № 481 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, указанного в части 2 статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации».	1) Заявление согласно приложению № 5 к настоящему регламенту; 2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала и (или)	отсутствуют

			Регионального портала предоставления указанного документа не требуется; 3) Заключение Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу; 4) Заключение Нижне-Волжского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов		
3	Юридическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ связанных с изменением дна и берегов водных объектов	1. В электронной форме посредством Портала 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан	Требования к Представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотренны настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 11 сентября 2025 г. № 481 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, указанного в части 2 статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации».	1) заявление согласно приложению № 5 к настоящему регламенту; 2) копии документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ. В случае предоставления документов в форме электронной форме посредством Единого	1) сведения из Единого государственного Реестра юридических лиц.

			портала и (или) Регионального портала предоставления указанного документа не требуется; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя, в случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала указанного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица; 4) Заключение Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу 5) Заключение Нижне-Волжского бассейнового водного
--	--	--	--

			управления Федерального агентства водных ресурсов.		
4	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан	Требования к Представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отделными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными актами Российской Федерации	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	Отсутствуют
5	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления её	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отделными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми	1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер	Отсутствуют

		числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан	актами Российской Федерации	выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
6	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Документы и (или) информации предоставляются в зависимости от категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя. В случае предоставления документов в электронной форме	Документы и (или) информации предоставляются в зависимости от категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

			посредством Единого портала и (или) Регионального портала указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	
--	--	--	--	--

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 приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о Предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
	1. 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; 2. Физическое осуществляющее	1) представление Заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса,	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) несоответствие Представленных документов требованиям, установленным Законодательством Российской Федерации; 2) выявление представленных Документах недостоверных сведений; 3) невозможность оказания муниципальной услуги

Проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов; 3. Юрическое лицо, осуществляющее проведение дноуглубительных и других работ связанных с изменением дна и берегов водных объектов	отсутствие подписи, печати (при наличии); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи; 3) отсутствие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя: а) для физических лиц, индивидуальных предпринимателей: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц, индивидуальных предпринимателей; б) для юридических лиц: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя		в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги; 4) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги; 5) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе; б) несоответствие документов и сведений, указанных в заявлении в электронной форме
---	---	--	---

		или уполномоченным этим руководителем лицом; 4) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги; 5) неполное заполнение полей в форме запроса; 6) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.		
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, не серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания	Основания предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных архивных справках и архивных выписках; 2) отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления Муниципальной услуги; 4) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом.

	получением услуги по 1 выдан документ
--	--

		действительности электронной подписи		
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2)несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 2)представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за
4	1) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 2)представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за	1) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Форма

Руководителю Исполнительного комитета
Буинского муниципального района РТ

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,
являющегося индивидуальным предпринимателем, либо
полное и сокращенное (при его наличии) наименование
юридического лица)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя
полностью)

действующего на основании

(реквизиты документа подтверждающего
полномочия)

Заявление

о рассмотрении возможности использования донного грунта, указанного в части 2
статьи 52.3 Водного кодекса Российской Федерации, для
обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах
физического лица, юридического лица, осуществляющих проведение
дноуглубительных работ, связанных с изменением дна и берегов водных
объектов, либо третьих лиц

(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., № 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 2, 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
- ☐ в интересах третьих лиц
- (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)

_____/_____
МП (подпись

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 № 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»

Расписка
об отказе в приёме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____
(Ф.И.О.)

отказано в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства», по следующим основаниям:

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, отказавшего в приёме документов)

« ____ » _____ 20 ____ года

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____,
основной документ, удостоверяющий личность (для граждан, не достигших возраста 14 лет -
свидетельство о рождении, для граждан старше 14 лет -
паспорт гражданина Российской Федерации)

серия _____ № _____, дата выдачи _____,

_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт) в лице представителя (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его
законного представителя)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации)
серия _____ № _____, дата выдачи _____,

_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт)

на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

_____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие
на обработку своих персональных данных

_____,
(наименование уполномоченного органа)

расположенному по адресу: _____

_____,
(адрес уполномоченного (далее - Оператор) с целью предоставления государственной
(муниципальной) услуги

(наименование государственной (муниципальной) услуги)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета, данные о жилищных условиях, данные о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени, данные о принадлежащем (принадлежавшем) недвижимом имуществе, а также о недвижимом имуществе находящемся (находившемся) в пользовании (вид, площадь, адрес, правоустанавливающие документы, вид права) и другие, необходимые для предоставления муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Разрешаю Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Лист согласования к документу № лс-1644 от 03.09.2026
Инициатор согласования: Гумарова Э.И. Заместитель начальника отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Исполнительного комитета Буинского муниципального района
Буинский муниципальный район Республики Татарстан
Согласование инициировано: 28.08.2026 13:48
Краткое содержание: 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 территории Буинского муниципального района РТ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: смешанное

№	ФИО	Поступило	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: Этап 1 Тип согласования: параллельное					
1	Сабитова Р.З.	28.08.2026 13:48		Согласовано 28.08.2026 16:55	-
2	Рахмукова И.З.	28.08.2026 13:48		Согласовано 28.08.2026 14:44	-
3	Хамидуллин Р.Р.	28.08.2026 13:48		ЭП Согласовано 28.08.2026 13:51	-
Тип согласования: последовательное					
4	Шакирзянов Л.Р.	28.08.2026 16:55		ЭП Подписано 02.09.2026 22:10	-