



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

ПРИКАЗ

« 1 » сентября 2025 года № 185

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 14.07.2025 № 135

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2016 года № 424 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, а также осуществления контроля за реализацией инвестиционных и производственных программ», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Костромской области», постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года № 247 «О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по утверждению инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами (приложение), утвержденный приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды

Костромской области от 14 июля 2025 года № 135 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по утверждению инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами», следующие изменения:

дополнить пунктом 26 в следующей редакции:

«26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение документов заявителя об утверждении проекта инвестиционной программы;
- 3) рассмотрение документов заявителя о внесении изменений в инвестиционную программу;
- 4) рассмотрение разногласий при утверждении инвестиционной программы (внесении изменений в инвестиционную программу) (при наличии);
- 5) рассмотрение инвестиционной программы на Совете по привлечению инвестиций и улучшению инвестиционного климата Костромской области (далее - Совет);
- 6) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 7) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

пункты 27-31 изложить в следующей редакции:

«27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент посредством:

- 1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

28. При поступлении заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет их на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 16 настоящего административного регламента.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
- 2) регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации заявлений (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

3) выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов и предоставленные документы в порядке делопроизводства, установленном в департаменте.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

2) оформляет расписку о приеме документов (далее - расписка) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, передает, а в случае поступления документов по почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя);

3) в случае личного обращения информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

4) передает комплект документов в сектор организации обращения с отходами департамента.

30. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, выдача (направление) заявителю расписки или уведомления об отказе в приеме документов.

31. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день;

абзац пятый пункта 70 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



А.В. Беляев