

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 189-п

р.п. Любинский

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», руководствуясь Уставом Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации земель за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Специалисту Администрации Любинского городского поселения обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Любинский муниципальный вестник» и на официальном сайте Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Любинского
городского поселения

В.В.Драняев

Приложение
к постановлению Администрации
Любинского городского поселения
Любинского муниципального района
Омской области
от 28.08.2020 г. № 189-п

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за
исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе
проектной документации на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства и случаев, установленных федеральными
законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения
подлежит государственной экспертизе»

I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги согласования проекта рекультивации земель, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе.

2. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

1. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, из числа:

1) лиц, деятельность которых привела к деградации земель, в том числе правообладателей земельных участков, лиц, использующих земельные участки на условиях сервитута, публичного сервитута, а также лиц, использующих земли или земельные участки без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

2) арендаторов земельных участков, землепользователей, землевладельцев (за исключением случаев ухудшения качества земель в результате воздействия природных явлений при условии, что арендаторами, землепользователями, землевладельцами принимались меры по охране земель в соответствии с земельным законодательством) в случае, если лица, деятельность которых привела к деградации земель, не являются правообладателями земельных участков и у правообладателей земельных участков, Администрации отсутствует информация о таких лицах (далее - Заявители).

2. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего Регламента распространяется на земли и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Омского муниципального района Омской области, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе»**

Глава 3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Под муниципальной услугой в настоящем Административном регламенте понимается согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Любинского городского поселения Любинского

муниципального района Омской области (далее - Администрация). Административные процедуры выполняются специалистом Администрации, специалистом по работе с обращениями граждан в соответствии с функциями, предусмотренными положениями об указанных структурных подразделениях Администрации.

3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (г. Омск, ул. 5-я Линия, 248), Управлением Федеральной налоговой службы по Омской области (г. Омск, ул. Маршала Жукова, 72/1).

4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

Глава 4. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача заявителю решения о согласовании проекта рекультивации земель;
- 2) выдача заявителю решения об отказе в согласовании проекта рекультивации земель.

Глава 5. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Срок предоставления муниципальной услуги - 20 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел земельных отношений и рекламной деятельности.

2. В случае направления заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления запроса в Администрацию.

Глава 6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Согласование проекта рекультивации земель, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения

подлежит государственной экспертизе» предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- **Конституцией** Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Гражданским **кодексом** Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32);
- Градостроительным **кодексом** Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004 № 290);
- Жилищным **кодексом** Российской Федерации («Российская газета», от 12.01.2005, № 1);
- Земельным **кодексом** Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- Лесным **кодексом** Российской Федерации («Российская газета», № 277, 08.12.2006);
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Собрание законодательства РФ», 05.04.1999, № 14, ст. 1650, «Российская газета», № 64-65, 06.04.1999);
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», N 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», № 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, № 2, ст. 133) ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель» («Собрание законодательства РФ», 16.07.2018, № 29, ст. 4441, «Собрание законодательства РФ», 30.07.2018, № 31);
- **Уставом** Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области

в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) площадь земельного участка, подлежащего рекультивации;
- 2) кадастровый номер земельного участка (при наличии);
- 3) местоположение земельного участка, подлежащего рекультивации;
- 4) способ направления результата предоставления муниципальной услуги.

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на представление интересов заявителя и на обращение за получением муниципальной услуги в 1 экз.;

2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц) в 1 экз.;

3. проект рекультивации земель, подготовленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель».

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить,
а также способы их получения заявителями, в том числе
в электронной форме, порядок их представления

1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) оригинал выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) в 1 экземпляре.

Заявитель может получить данный документ в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах, в рамках предоставления

государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) оригинал выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок в 1 экз.

Заявитель может получить данный документ в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 1 Главы 8 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если документы, указанные в пункте 1 Главы 8 Административного регламента, не представлены заявителем, специалист, ответственный за предоставление услуги, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3. Специалист не вправе:

1) Требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

2) Отказывать заявителю:

- в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омского муниципального района Омской области, муниципальными нормативными правовыми актами, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных на бумажном носителе отсутствуют.

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, которые не обеспечат восстановление земель до состояния пригодного для их использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, путем обеспечения соответствия качества земель нормативам качества окружающей среды и требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а в отношении земель

сельскохозяйственного назначения также нормам и правилам в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения, но не ниже показателей состояния плодородия земель сельскохозяйственного назначения, порядок государственного учета которых устанавливается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации применительно к земельным участкам однородным по типу почв и занятым однородной растительностью в разрезе сельскохозяйственных угодий;

2) Площадь рекультивируемых земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации, не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации;

3) Раздел «Пояснительная записка» проекта рекультивации земель содержит недостоверные сведения о рекультивируемых землях и земельных участках;

4) Несогласие с целевым назначением и разрешенным использованием земель после их рекультивации, если такое целевое назначение и разрешенное использование не соответствуют целевому назначению и разрешенному использованию, установленным до проведения рекультивации.

Глава 10. Порядок, размер и основания платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

1. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

1. Заявление и прилагаемые документы, поступившие на бумажном носителе, в течение одного рабочего дня регистрируются в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи должностными лицами, на которых обязанности по регистрации возложены должностной инструкцией.

2. Заявление и прилагаемые документы регистрируются в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

Глава 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается в здании Администрации, в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями [статьи 15](#) Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием Администрации.

3. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей их размещения в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не может составлять менее 3 мест.

4. На территориях, прилегающих к зданию Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

5. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

6. Рабочее место специалиста Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами, позволяющими своевременно в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом.

Глава 14. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1. Информация о муниципальной услуге предоставляется Администрацией. Место нахождения Администрации: 646160, Омская область, Любинский район, р.п. Любинский, ул. Октябрьская, 81.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: омскийрайон.рф (далее - интернет-сайт Администрации).

Адрес электронной почты Администрации: Lubino-agr@mail.ru.

График работы Администрации: понедельник - четверг с 8.30 до 17.45; пятница с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации сокращается на 1 час;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Администрации: 39-16-00, 39-16-78.

2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) по телефонам, указанным в [пункте 1](#) настоящей главы Административного регламента, в соответствии с графиком работы Администрации;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Администрацию через раздел официального сайта, указанного в [пункте 1](#) настоящей главы Административного регламента.

К вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:

1) справочная информация;

2) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о комплектности (достаточности) представленных документов;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Глава 16. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги;
- 5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 17. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в [блок-схеме](#) согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 18. Сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов:

1) заявление и приложенные к нему документы, поступившие на бумажном носителе, в течение 1 рабочего дня регистрируются в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи должностными лицами, на которых обязанности по регистрации возложены должностной инструкцией;

2) заявление и приложенные к нему документы, поступившие в конце рабочего дня, регистрируются в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления;

2. Формирование и направление межведомственных запросов:

1) после регистрации заявления и приложенных к нему документов

специалист отдела земельных отношений и рекламной деятельности, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня направляет межведомственные запросы (в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 1 Главы 8 Административного регламента):

а) в Федеральную налоговую службу (в случае обращения юридического лица) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) полученную в результате межведомственного электронного взаимодействия информацию специалист отдела земельных отношений и рекламной деятельности прикладывает к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

3) максимальный срок исполнения межведомственных запросов составляет 7 рабочих дней;

3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в Главе 7 настоящего Административного регламента, специалисту отдела земельных отношений и рекламной деятельности, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела земельных отношений и рекламной деятельности, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект мотивированного отказа в согласовании проекта рекультивации, подписывает у заместителя Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности (далее - заместитель Главы муниципального района) и передает в Организационно-кадровое управление Администрации с приложением документов, предоставленных заявителем, для регистрации;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела земельных отношений и рекламной деятельности, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление о согласовании проекта рекультивации и обеспечивает согласование представленного проекта рекультивации.

4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги:

1) решение о согласовании проекта рекультивации или об отказе в согласовании проекта рекультивации должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных в соответствии с административным регламентом документов специалистом отдела

земельных отношений и рекламной деятельности, не позднее чем через семнадцать рабочих дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) Администрация, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

Глава 21. Требования к порядку выполнения административных процедур

Заявление о согласовании проекта рекультивации не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалистов Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

1. За соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.

3. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

4. При выявлении нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги

1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Администрацию.

3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель,
проекта консервации за исключением земель,
относящихся к категориям земель лесного
фонда, земель водного фонда, до его
утверждения, за исключением случаев
подготовки проекта рекультивации в составе
проектной документации на строительство,
реконструкцию объекта капитального
строительства и случаев, установленных
федеральными законами, при которых проект
рекультивации земель до его утверждения
подлежит государственной экологической
экспертизе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области

от _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии),
физического лица, наименование
юридического лица)

адрес заявителя: _____

_____ место регистрации физического лица, место нахождения юридического лица, контактный телефон, факс,
иные сведения о заявителе _____

_____ (ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проекта рекультивации

Прошу согласовать проект рекультивации земель площадью _____ кв. м, расположенных _____

(местоположение)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

предоставленного _____

(кому и на каком праве)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ на _____ л. в _____ экз.
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
3. _____ на _____ л. в _____ экз.

Способ получения документов:

- лично;
- почтовым отправлением, по адресу, указанному в заявлении;
- в форме электронных документов, на адрес электронной почты, указанному в заявлении.

_____ МП (при наличии печати) (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за исключением земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, земель водного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе»

Блок-схема
порядка предоставления Администрацией Любинского городского поселения Любинского
муниципального
района муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, за исключением
случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными
законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит
государственной экспертизе»

