



**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

08.06.2022 № *985*

«Об утверждении Административного регламента министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2007 № 79 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных отношений Самарской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению

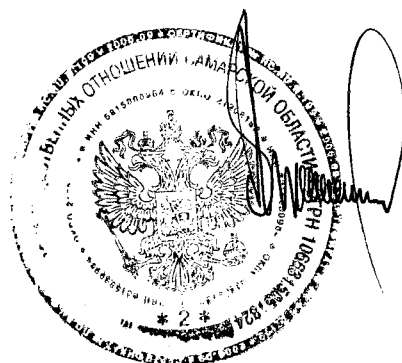
государственной услуги «Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных отношений Самарской области (Андреева).

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

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

Врио министра



И.А.Андреев

Утвержден
приказом министерства
имущественных отношений
Самарской области

от 08.06.2022 г. № 985

Административный регламент
министерства имущественных отношений Самарской области по
предоставлению государственной услуги «Согласование проекта
рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении
земель и земельных участков, находящихся в собственности Самарской
области, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в
составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии с
федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения
подлежит государственной экологической экспертизе»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Самарской области (далее – министерство) государственной услуги «Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по согласованию проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство,

реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе (далее – государственная услуга) и определяет последовательность административных процедур и административных действий по оказанию государственной услуги с учетом требований федерального законодательства и законодательства Самарской области.

Регламент применяется в отношении проектов рекультивации земель и земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе.

1.1.2. Категория получателей государственной услуги.

Получателями государственной услуги являются физические и юридические лица из числа:

1) лиц, деятельность которых привела к деградации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, в том числе правообладатели земельных участков, лица, использующие земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, на условиях сервитута, публичного сервитута, а также лиц, использующих земли или земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

2) арендаторы земельных участков, землепользователи, землевладельцы – в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области (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, министерства отсутствует информация о таких лицах.

Получатель вправе обратиться в министерство за получением государственной услуги лично либо через своего представителя, имеющего оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность, подтверждающую его полномочия (далее – заявитель).

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.2.1. Информация по вопросам осуществления государственной услуги предоставляется министерством посредством размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет-сайт министерства), на информационных стендах, посредством устного консультирования по телефону, по электронной почте, письменным сообщением на письменное обращение.

1.2.2. На Интернет-сайте министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) – <https://www.gosuslugi.ru>», в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал) – <https://gosuslugi.samregion.ru>» размещаются:

- информация по вопросам предоставления государственной услуги;
- текст Регламента с приложениями (полная версия - на Интернет-сайте министерства и извлечения - на информационных стендах);
- информация о месте нахождения и графике работы министерства, график приема граждан, справочные телефоны управления, ответственного за предоставление государственной услуги, адрес электронной почты, адрес

Интернет-сайта министерства;

- образец заявления о согласовании проекта рекультивации земель согласно приложению 1 к Регламенту;

- перечень документов, представляемых заявителями, и требования, предъявляемые к этим документам.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.2.3. Лица, нуждающиеся в получении информации по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги (далее – заинтересованные лица), используют следующие формы консультирования:

- устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица сотрудником министерства;

- консультирование в электронном виде;

- консультирование посредством почтового отправления;

- консультирование по телефону.

1.2.4. Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица специалистом министерства происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в помещении министерства в установленное время.

Время ожидания заинтересованного лица при устном индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

Устное индивидуальное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом управления не может превышать 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное индивидуальное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.2.5. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации на Интернет-сайте министерства;

размещения консультационно-справочной информации на Едином портале и Региональном портале;

индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации на Интернет-сайте министерства осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении Интернет-сайта министерства.

Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации на Региональном портале осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении Регионального портала.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес министерства. Датой поступления обращения является дата его регистрации в министерстве как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, уполномоченное должностное лицо министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом заинтересованное лицо, направившее обращение.

1.2.6. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение

заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения. Датой поступления обращения является дата регистрации входящего обращения в министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, уполномоченное должностное лицо министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом заинтересованное лицо, направившее обращение.

1.2.7. Консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по телефону, указанному на Интернет-сайте министерства. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста министерства, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

В том случае, если специалист министерства, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, он может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для консультирования по телефону или для устного индивидуального консультирования.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в

составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе (далее – согласование проекта рекультивации земель).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, – министерство имущественных отношений Самарской области.

Структурным подразделением министерства, осуществляющим непосредственное предоставление государственной услуги, является управление земельных отношений департамента имущественных и земельных отношений (далее – управление).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача уведомления о согласовании проекта рекультивации земель;

выдача уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации земель.

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги – 20 рабочих дней со дня регистрации министерством заявления о согласовании проекта рекультивации земель.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Интернет-сайте министерства, на Едином портале и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме

согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, в котором должны быть указаны:

полное и сокращенное наименование заявителя и его организационно-правовая форма, ИНН (для юридического лица),

фамилия, имя и отчество, паспортные данные или данные иного удостоверяющего личность документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации (для физического лица),

фактический (почтовый) адрес заявителя, контактные телефоны заявителя,

наименование проекта рекультивации земель,

виды и цели планируемых работ,

площадь земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, в отношении которых проектом рекультивации предусмотрены мероприятия по рекультивации,

сведения о государственной регистрации права собственности Самарской области и кадастровые номера земельных участков, в отношении которых проектом рекультивации предусмотрены мероприятия по рекультивации,

целевое назначение и разрешенное использование данных земельных участков после их рекультивации,

способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги;

б) проект рекультивации земель, подготовленный в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель»;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель).

Документы предоставляются в подлиннике либо в заверенных в

установленном порядке копиях.

2.7. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра имущественных отношений Самарской области уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.8.1. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются министерством, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель, направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации.

2.8.2. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.8.1 Регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1 Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации земель, не обеспечат соответствие качеств земель требованиям, предусмотренным пунктом 5 Правил проведения рекультивации и консервации земель,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 (далее – Правила);

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

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

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

2.10.2 Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день. В случае поступления заявления в праздничный или выходной день регистрация заявления производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором расположено министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Вход в здание министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

В случаях, если здание и помещения в здании министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, министерство до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Самара, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления

государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Министерство обеспечивает сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в здании и помещениях министерства.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

В помещения министерства обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещения министерства обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на консультацию, подачу документов или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

На территории, прилегающей к зданию министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в министерство за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машино-мест, в том числе не менее одного машино-места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

Доступность и качество государственной услуги оценивается на основе следующих показателей:

доля заявителей, которым услуга оказана в установленные сроки, от общего количества оказанных услуг;

доля обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления государственной услуги от общего количества предоставленных государственных услуг;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче документов и получении результатов предоставления государственной услуги;

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

2.17.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, сформированного в соответствии с требованиями федерального законодательства (результат предоставления государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет Регионального портала).

2.17.2. Предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.17.3. Для получения государственной услуги заявитель может представить заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Региональный портал в сети Интернет.

Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- поступление заявления о согласовании проекта рекультивации земель в министерство и его регистрация;
- рассмотрение и проверка заявления и комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- направление необходимых запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение от них документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и документов, прилагаемых к заявлению и полученных в ходе межведомственного взаимодействия, и направление заявителю уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации;
- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Схема предоставления государственной услуги в нотации моделирования процессов BPMN 2.0 приведена в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Поступление заявления о согласовании проекта рекультивации земель в министерство и его регистрация

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления организационной и экспертной деятельности административного департамента министерства (далее – управление организационной и экспертной деятельности).

3.2.3. Специалист управления организационной и экспертной деятельности, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в установленном порядке регистрирует заявление в центральной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД), в том числе при поступлении заявления через Региональный портал.

3.2.4. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является приём заявления и приложенных к нему документов и передача заявления и прилагаемых к нему документов в управление.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в АИС ДД.

3.2.6. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с момента поступления в министерство соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.7. При поступлении заявления через Региональный портал документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются заявителем в порядке, указанном в пункте 2.17.3 Регламента.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов руководителем управления.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления.

3.3.3. Руководитель управления в течение одного рабочего дня рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту управления (далее – специалист,

рассматривающий заявление) о рассмотрении и проверке комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Специалист, рассматривающий заявление, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие или отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие внесенного в государственную информационную систему Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (далее — ГИС СО «САМВ») заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является установление наличия или отсутствия документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, а также последующее внесение специалистом, рассматривающим заявление, данных заявления и прилагаемых к нему документов в ГИС СО «САМВ».

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение специалистом, рассматривающим заявление, данных заявления и прилагаемых к нему документов в ГИС СО «САМВ».

3.3.8. Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 2 рабочих дней с момента получения заявления и прилагаемых к нему документов руководителем управления.

3.4. Направление необходимых запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение от них документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом, рассматривающим заявление, отсутствия документов, указанных в пункте 2.8.1 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления.

3.4.3. Должностным лицом, имеющим право направлять запросы, указанные в пунктах 3.4.4, 3.4.5, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является специалист, рассматривающий заявление.

3.4.4. В случае отсутствия в отношении заявителей (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее – ЕГРЮЛ (ЕГРИП)) специалистом, рассматривающим заявление, направляется соответствующий межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу России (далее – ФНС России).

Специалист управления формирует и направляет межведомственный запрос в ФНС России с целью получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о государственной регистрации организации (индивидуального предпринимателя), подтверждающих юридический адрес организации, адрес регистрации индивидуального предпринимателя, полномочия законного представителя юридического лица.

Межведомственный запрос направляется в электронной форме с использованием ГИС СО «САМВ».

Полученные в ГИС СО «САМВ» сведения в виде выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) приобщаются к материалам дела.

3.4.5. В случае отсутствия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель, направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации, специалистом управления направляется соответствующий запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

Целью данного запроса является получение сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении

которого проектом рекультивации земель, направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации.

Полученные сведения о земельном участке на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

3.4.6 Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью ГИС СО «САМВ».

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе специалистом управления осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения,

предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

б) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.4.7. Максимальный срок для подготовки и направления запросов, указанных в пунктах 3.4.4, 3.4.5 Регламента, - 2 рабочих дня со дня установления наличия или отсутствия документов, указанных в пункте 2.6 Регламента специалистом, рассматривающим заявление.

3.4.8. В случае поступления заявления в форме электронного документа через Региональный портал специалист, рассматривающий заявление, направляет заявителю информацию о направлении межведомственных запросов в личный кабинет Регионального портала.

3.4.9. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, - 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.4.10. Критерием принятия решения является отсутствие документов и информации, указанных в пункте 2.8.1 Регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в органы, указанные в пунктах 3.4.4, 3.4.5 Регламента и участвующие в предоставлении государственной услуги, и поступление ответов на запросы.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запросов и поступивших на них ответов (в электронной форме) из органов, указанных в пунктах 3.4.4, 3.4.5 Регламента, в ГИС СО «САМВ».

3.5. Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и документов, прилагаемых к заявлению и полученных в ходе межведомственного взаимодействия, и направление заявителю уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в министерстве всех документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.8.1 Регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления.

3.5.3. Специалист, рассматривающий заявление, проверяет заявление и документы, прилагаемые к заявлению и полученные в ходе межведомственного взаимодействия, на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.10.1 Регламента.

3.5.4. В целях проведения анализа представленных документов специалист, рассматривающий заявление, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6, 2.8.1 Регламента, подготавливает и направляет запросы за подписью уполномоченного должностного лица в министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области с приложением копий поступившего заявления и пакета документов.

3.5.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения запроса министерства министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области информирует министерство о соответствии (несоответствии) информации, указанной в проекте рекультивации земельного участка, положениям действующего

законодательства в рамках компетенции министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса министерства направляет в министерство обоснованное заключение о возможности согласования проекта рекультивации земель или о необходимости отказа в согласовании проекта рекультивации земель в связи с наличием оснований для отказа в согласовании, указанных в пункте 2.10.1 Регламента.

3.5.6. Специалист, рассматривающий заявление, с учетом ответов органов исполнительной власти Самарской области рассматривает заявление и документы, приложенные к нему и полученные в ходе межведомственного взаимодействия, в части достаточности и обоснованности предусмотренных мероприятий по рекультивации земель для достижения соответствия рекультивируемых земель требованиям, предусмотренным пунктом 5 Правил, а также наличия оснований для отказа в согласовании проектов рекультивации земель, указанных в пункте 2.10.1 Регламента.

3.5.7. По итогам рассмотрения специалист, рассматривающий заявление, подготавливает в виде проекта письма министерства проект:

- уведомления о согласовании проекта рекультивации земель;
- уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации земель.

В уведомлении об отказе в согласовании проекта рекультивации земель указываются все основания для отказа и рекомендации по доработке проекта рекультивации земель, а также сообщается, что после устранения причин отказа проект рекультивации земель может быть представлен на повторное согласование в срок не позднее чем 3 месяца со дня поступления заявителю уведомления об отказе в согласовании.

3.5.8. Специалист, рассматривающий заявление, обеспечивает согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства проекта уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации земель.

3.5.9. Специалист управления организационной и экспертной деятельности осуществляет регистрацию в АИС ДД уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации земель.

3.5.10. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю любым выбранным им и указанным в заявлении способом.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала и в случае выбора заявителем способа предоставления государственной услуги через Региональный портал уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации земель в виде сканированной копии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала с использованием ГИС СО «САМВ».

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не исключает возможности получения его также в бумажной форме после соответствующего обращения в министерство.

3.5.11. Критерием принятия решения является отсутствие (или наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 Регламента.

3.5.12. Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня с даты поступления в министерство информации от органов исполнительной власти Самарской области, указанной в пункте 3.5.5 Регламента.

3.5.13. Результатом выполнения административной процедуры является проект уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации земель и направление его заявителю.

3.5.14. Способом фиксации результата является регистрация в АИС ДД уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации земель и исполнение заявления в ГИС СО «САМВ».

3.6. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Государственная услуга предоставляется с использованием Регионального портала.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала:

формирование заявления на бумажном носителе не осуществляется; заявителю направляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги (информационное сообщение) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника министерства и направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет Регионального портала.

Прием и регистрация документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Регламентом.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является представление (направление) заявителем в министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также выявление опечаток и (или) ошибок в ходе контроля за исполнением Регламента, предусмотренного разделом 4 Регламента.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления или выявления опечаток и (или) ошибок в ходе контроля за исполнением Регламента.

3.7.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами министерства решений осуществляют министр имущественных отношений Самарской области, заместитель министра, руководитель департамента имущественных и земельных отношений министерства, заместитель руководителя департамента имущественных и земельных отношений министерства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов в соответствии с планом работы министерства.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра имущественных отношений Самарской области, заместителя министра, руководителя департамента имущественных и земельных отношений министерства, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. Ответственный специалист министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур.

Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.6. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители (получатели государственной услуги) и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, министерства, уполномоченных органов, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти, должностные лица, которым может быть адресована и направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба направляется в уполномоченные органы или министерство, в которых был нарушен порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и (или) действий (бездействия) его должностных лиц.

5.3. Жалоба заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица может быть адресована:

руководителю уполномоченного органа;

должностному лицу министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

министру.

Жалобы на решения и действия (бездействия) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, министерства, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных

центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства имущественных отношений
Самарской области по предоставлению
государственной услуги «Согласование проекта
рекультивации земель
в случае проведения рекультивации в отношении
земель и земельных участков, находящихся в
собственности Самарской области,
за исключением случаев подготовки проекта
рекультивации в составе проектной
документации на строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства, а также
случаев, при которых в соответствии с
федеральными законами проект рекультивации
земель до его утверждения подлежит
государственной экологической экспертизе»

Министру
имущественных отношений
Самарской области

(Ф.И.О. министра имущественных
отношений Самарской области)

от _____
(наименование юридического лица,

Ф.И.О. гражданина)

(адрес, номер телефона, факса, ИНН,

юридического лица;

домашний адрес, телефон гражданина, адрес

электронной почты

серия и номер паспорта, кем и когда

выдан, данные иного удостоверяющего
личность документа, предусмотренного

законодательством Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать проект рекультивации земель

 (наименование проекта рекультивации земель)
 для проведения _____
 (вид и цели планируемых работ)

Площадь нарушаемых земель _____ га (кв.м),
 кадастровые номера земельного(ых) участка(ов), находящегося(ихся) в
 собственности Самарской области, в отношении которого(ых) проектом
 рекультивации предусмотрены мероприятия по рекультивации _____;
 сведения о регистрации права собственности Самарской области:
 дата _____, № _____;
 целевое назначение и разрешенное использование земельного(ых)
 участка(ов) после его (их) рекультивации _____

Способ получения документов:

- лично;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru>», в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал) – <http://www.gosuslugi.samregion.ru>».

Прилагаемые документы (опись): _____

Всего на _____ л в _____ экз.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению
государственной услуги «Согласование проекта рекультивации земель
в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков,
находящихся в собственности Самарской области,
за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной
документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а
также случаев, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации
земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе»

