

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 10.10.2024 № 2475

**«Об утверждении Административного регламента министерства
имущественных отношений Самарской области по предоставлению
государственной услуги «Согласование в случаях, установленных
действующим законодательством, проектов рекультивации земельных
участков, проектов консервации земельных участков, находящихся в
собственности Самарской области»**

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», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 07.09.2011 № 447 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, и Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Самарской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Согласование в случаях, установленных действующим законодательством, проектов рекультивации земельных участков, проектов консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области».

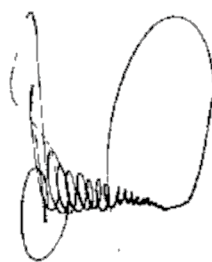
2. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных отношений Самарской области от 08.06.2022 № 985 «Об утверждении Административного регламента министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта рекультивации земель в случае 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».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

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

Министр



И.А. Андреев

Утвержден
приказом министерства
имущественных отношений
Самарской области

от 10.10.2024 г. № 2475

Административный регламент
министерства имущественных отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги «Согласование в случаях,
установленных действующим законодательством, проектов рекультивации
земельных участков, проектов консервации земельных участков,
находящихся в собственности Самарской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование в случаях, установленных действующим законодательством, проектов рекультивации земельных участков, проектов консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области» (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, сроки их выполнения, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

1.1.2. Действие регламента в части согласования проектов рекультивации земельных участков распространяется в отношении проектов рекультивации 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.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги (далее – заявитель, заявители) являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица:

1) 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 использующие земли или земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

2) являющиеся арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами – в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, 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 (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).

1.2.2. Заявитель (заявители) вправе обратиться за получением государственной услуги лично либо через своего представителя, имеющего надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант государственной услуги).

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) проводится в случае подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) посредством государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» - www.gospslugi.samregion.ru (далее – РПГУ).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

в министерстве имущественных отношений Самарской области (далее – министерство), в том числе на официальном сайте министерства в сети Интернет: mio.samregion.ru;

в электронном виде в сети Интернет на РПГУ.

Информация о местонахождении министерства, графике работы, графике проведения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, справочных телефонах, адресе электронной почты размещена на стендах в здании министерства по адресу: г. Самара, ул. Скляренко, д. 20, на официальном сайте министерства в сети Интернет mio.samregion.ru, на РПГУ.

1.4.2. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование у сотрудника министерства;

консультирование в электронном виде;

консультирование посредством почтового отправления;

индивидуальное консультирование по телефону.

1.4.3. Индивидуальное консультирование заинтересованного лица у сотрудника министерства происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в помещении министерства и во время, указанное в пункте 1.4.1 Регламента.

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

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудником министерства, осуществляющим индивидуальное консультирование лично, не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за

необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.4.4. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации о государственной услуге на интернет-сайте министерства;

размещения консультационно-справочной информации о государственной услуге на РПГУ;

индивидуального консультирования по электронной почте.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес министерства, указанный в пункте 1.4.1 Регламента.

Датой поступления обращения является дата его регистрации в министерстве как входящего сообщения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в министерство.

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 (тридцать) календарных дней с даты регистрации обращения.

Если обращение требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, уполномоченное должностное лицо министерства продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив об этом заинтересованное лицо, направившее обращение.

1.4.5. Консультирование посредством почтового отправления.

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 (тридцать) календарных дней со дня поступления письменного обращения (срок может быть продлен по основанию, указанному в абзаце восьмом пункта 1.4.4 Регламента).

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в министерство.

Контроль исполнения обращений, указанных в пункте 1.4.4 и в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.

1.4.6. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному в пункте 1.4.1 Регламента. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.4.7. На стендах в местах предоставления государственной услуги, размещаются следующие информационные материалы:

текст Регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте министерства);

информация о месте расположения министерства, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе интернет-сайта министерства и электронной почты министерства;

режим приема должностными лицами граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

требования к заявлению и образец заявления о предоставлении земельного участка, подаваемого заявителем;

перечень документов, представляемых получателями государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

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

1.4.8. На интернет-сайте министерства должны размещаться следующие информационные материалы:

полное наименование и почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства;

текст Регламента со всеми приложениями;

образец заявления о предоставлении государственной услуги (приложения 2, 3 к Регламенту);

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Согласование в случаях, установленных действующим законодательством, проектов рекультивации земельных участков, проектов консервации земельных участков,

находящихся в собственности Самарской области» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

2.2.2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не принимают участие в предоставлении государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами государственной услуги, определяемыми по таблице 2 приложения 1 к Регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

По вариантам 1 – 3:

1) уведомление о согласовании проекта рекультивации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области (далее – проект рекультивации), по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

2) уведомление об отказе в согласовании проекта рекультивации по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

По вариантам 4 – 6:

1) уведомление о согласовании проекта консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области (далее – проект консервации), по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

2) уведомление об отказе в согласовании проекта консервации по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

По варианту 7:

исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в уведомлении министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации).

По варианту 8:

выдача дубликата уведомления министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации).

2.3.2. Результат государственной услуги оформляется в виде письма министерства.

2.3.3. Уведомление о согласовании проекта рекультивации или проекта консервации содержит дату и номер письма министерства, наименование проекта рекультивации или проекта консервации, кадастровый номер земельного участка, в отношении которых выдано уведомление о согласовании проекта рекультивации или проекта консервации.

2.3.4. В уведомлении об отказе в согласовании проекта рекультивации или проекта консервации помимо реквизитов, указанных в пункте 2.3.3 Регламента, указываются все основания для отказа и рекомендации по доработке проекта рекультивации или проекта консервации, а также сообщается, что после устранения причин отказа проект рекультивации или проект консервации может быть представлен на повторное согласование в срок не позднее чем 3 месяца со дня поступления заявителю данного уведомления.

2.3.5. Письмо о возврате заявления о согласовании проекта рекультивации или проекта консервации содержит дату и номер письма министерства, основания для отказа в приеме заявления.

2.3.6. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 2.3.1 Регламента, могут быть получены способом, указанным в заявлении о согласовании проекта рекультивации или проекта консервации, в том числе почтой по почтовому адресу; посредством РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги – 20 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги в министерство.

2.4.2. Срок для отказа в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 Регламента, составляет 10 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги в министерство.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, размещен в сети Интернет на официальном сайте министерства, на РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению 2 к Регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

на бумажном носителе посредством личного обращения в министерство либо почтовым отправлением по адресу местонахождения министерства. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

в электронной форме посредством РПГУ. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель,

прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА), заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в настоящем пункте. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае направления заявления по почте). В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. Требования, предъявляемые к документу: копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. При обращении посредством РПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig. Требования, предъявляемые к документу: копия;

4) при обращении за предоставлением государственной услуги по вариантам 1 – 3 (при направлении заявления о согласовании проекта рекультивации) – проект рекультивации, подготовленный в соответствии с

требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель». Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

5) при обращении за предоставлением государственной услуги по вариантам 4 – 7 (при направлении заявления о согласовании проекта консервации) – проект консервации, подготовленный в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель». Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

2.6.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги юридическим лицом). Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги индивидуальным предпринимателем). Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель, направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом консервации земель, направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по консервации. Требования, предъявляемые к документу: оригинал.

2.6.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.6.4. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления 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 находятся в распоряжении министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме (возвращении) заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные заявителем в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в электронной форме заявления на РПГУ, заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует приложениям 2, 3 к Регламенту, к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента;

7) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

8) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

9) направление на согласование проекта рекультивации, который входит в состав проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также проекта рекультивации, который в соответствии с федеральными законами до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе;

10) направление на согласование проекта рекультивации земель и земельных участков или проекта консервации земель и земельных участков, в отношении которых министерство не обладает полномочиями на предоставление.

Решение об отказе в приеме (возвращении) заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по вариантам 1 – 3 являются следующие обстоятельства:

1) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, 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);

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 содержит недостоверные сведения о рекультивируемых землях и земельных участках;

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

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по вариантам 4 – 6 являются следующие обстоятельства:

1) мероприятия, предусмотренные проектом консервации земель, не обеспечат достижение целей уменьшения степени деградации земель, предотвращения их дальнейшей деградации и (или) негативного воздействия нарушенных земель на окружающую среду;

2) представлен проект консервации земель в отношении земель, обеспечение соответствия качества которых требованиям, предусмотренным пунктом 5 Правил, возможно путем рекультивации таких земель в течение 15 лет;

3) площадь консервируемых земель и земельных участков, предусмотренная проектом консервации земель, не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение консервации;

4) раздел «Пояснительная записка» проекта консервации земель содержит недостоверные сведения о консервируемых землях и земельных участках.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. 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.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Максимальный срок регистрации заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день.

2.11.2. В случае поступления заявления в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

Вход в здание, где располагается министерство, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющим 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.

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 с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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.

В случаях, если здание и помещения в здании министерства и прилегающей к нему территории 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, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления

государственной услуги;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью РПГУ.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в электронной форме

2.14.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: РПГУ, государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (далее – САМВ).

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

форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.2. Получение согласования проекта рекультивации:

вариант 1 – обращение физического лица, отвечающего признакам заявителя, указанным в пункте 1.2.1 Регламента, с заявлением о согласовании проекта рекультивации;

вариант 2 – обращение индивидуального предпринимателя, отвечающего признакам заявителя, указанным в пункте 1.2.1 Регламента, с заявлением о согласовании проекта рекультивации;

вариант 3 – обращение юридического лица, отвечающего признакам заявителя, указанным в пункте 1.2.1 Регламента, с заявлением о согласовании проекта рекультивации.

3.1.3. Получение согласования проекта консервации:

вариант 4 – обращение физического лица, отвечающего признакам заявителя, указанным в пункте 1.2.1 Регламента, с заявлением о согласовании проекта консервации;

вариант 5 – обращение индивидуального предпринимателя, отвечающего признакам заявителя, указанным в пункте 1.2.1 Регламента, с заявлением о согласовании проекта консервации;

вариант 6 – обращение юридического лица, отвечающего признакам заявителя, указанным в пункте 1.2.1 Регламента, с заявлением о согласовании проекта консервации.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

вариант 7 – обращение заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги:

вариант 8 – обращение заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Порядок оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 к Регламенту, посредством регионального портала.

3.2.2. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является направление заявителю письма министерства о выдаче уведомления о согласовании проекта рекультивации или об отказе в согласовании проекта рекультивации, либо письма министерства о возврате заявления о согласовании проекта рекультивации.

3.3.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

3.3.4 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в министерство способами, указанными в

подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента. Форма заявления установлена в Приложении 2 к Регламенту.

3.3.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним содержатся в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6.1 Регламента.

3.3.6. Заявление может быть подано представителем заявителя.

3.3.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче заявления путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче заявления посредством РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.3.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 Регламента.

3.3.9. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, РПГУ.

3.3.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) Специалист управления организационной и экспертной деятельности административного департамента министерства в установленном порядке регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее на бумажном носителе, и передает заявление и прилагаемые к нему документы в управление земельных отношений департамента имущественных и земельных отношений министерства (далее – управление земельных отношений);

2) В случае поступления заявления в электронной форме регистрационный номер заявления присваивается на РПГУ автоматически. Такое заявление непосредственно становится доступным специалисту управления земельных отношений (далее – специалист, рассматривающий заявление) автоматически.

3) Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в министерстве составляет 1 рабочий день.

4) После регистрации заявления и документов, необходимых для варианта предоставления услуги, заявление и указанные документы передаются руководителю управления земельных отношений. Руководитель управления земельных отношений налагает резолюцию с поручением специалисту, рассматривающему заявление, о рассмотрении и проверке заявления и прилагаемых к нему документов.

5) Специалист, рассматривающий заявление, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для возвращения заявления о предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.7 Регламента.

6) При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 Регламента, специалист, рассматривающий заявление, подготавливает проект письма министерства о возврате заявления и прилагаемых к нему документов заявителю с указанием причин возврата, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

7) Срок для возврата заявления и прилагаемых к нему документов заявителю составляет 10 (десять) календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в министерство.

3.3.11. Межведомственное информационное взаимодействие

1) Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление земельных отношений

зарегистрированного заявления с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

2) Специалист, рассматривающий заявление, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запрос:

- в федеральный орган исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

3) Направление межведомственных запросов и представление документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

4) Максимальный срок направления межведомственных запросов – 5 рабочих дней с даты передачи заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему заявление.

5) Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

3.3.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.13.1. Принятие решения о выдаче уведомления о согласовании проекта рекультивации земель.

1) В целях проведения анализа представленных документов специалист, рассматривающий заявление, 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.

2) Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области информирует министерство о соответствии (несоответствии) информации, указанной в проекте рекультивации, положениям действующего законодательства в рамках компетенции министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области направляет в министерство обоснованное заключение о возможности согласования проекта рекультивации или о необходимости отказа в согласовании проекта рекультивации в связи с наличием оснований для отказа в согласовании, указанных в пункте 2.8.2 Регламента.

3) Максимальный срок подготовки и направления запросов: 2 рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

4) Максимальный срок подготовки и направления ответа министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области на запрос министерства: 10 рабочих дней со дня получения запроса.

5) Критериями принятия решения о выдаче уведомления о согласовании проекта рекультивации являются:

а) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Регламента;

б) установление в соответствии с пунктом 17 Правил достаточности и обоснованности предусмотренных мероприятий по рекультивации земель для достижения соответствия рекультивируемых земель требованиям, предусмотренным пунктом 5 Правил.

б) Специалист, рассматривающий заявление, с учетом ответов органов исполнительной власти Самарской области, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.13.1 Регламента (далее – заинтересованные органы исполнительной власти), на запросы министерства, ответов на межведомственные запросы подготавливает проект уведомления о согласовании проекта рекультивации в виде письма министерства, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства, передает письмо в управление организационной и экспертной деятельности административного департамента министерства для регистрации в АИС ДД и направления заявителю.

7) Максимальный срок выполнения процедуры, предусмотренной подпунктом 6 пункта 3.3.13.1 Регламента: 5 рабочих дней со дня получения ответов заинтересованных органов исполнительной власти, ответов на межведомственные запросы.

3.3.13.2. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

1) Специалист, рассматривающий заявление, с учетом ответов заинтересованных органов исполнительной власти, ответов на межведомственные запросы подготавливает проект уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации в виде письма министерства, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства, передает письмо в управление организационной и экспертной деятельности административного департамента министерства для регистрации в АИС ДД и направления заявителю.

2) Критерием принятия решения о выдаче уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Регламента.

3) Максимальный срок выполнения процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.13.2 Регламента: 5 рабочих дней со дня получения ответов заинтересованных органов исполнительной власти, ответов на межведомственные запросы.

3.3.14. Предоставление результата государственной услуги.

1) Способы получения результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 3.3.2 Регламента:

в личном кабинете на РПГУ;

почтовым отправлением;

при личном обращении в министерство.

2) Срок выполнения административной процедуры по предоставлению результата варианта государственной услуги:

- при направлении (выдаче) данного результата государственной услуги лично заявителю, почтовым отправлением,

- по адресу электронной почты: 1 рабочий день со дня регистрации в АИС ДД письма министерства.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через РПГУ заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3) Возможность предоставления результата варианта государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения предусмотрена.

3.3.15. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе варианта предоставления государственной услуги не предусматривается.

3.4. Вариант 2.

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является направление заявителю письма министерства о выдаче уведомления о согласовании проекта рекультивации или об отказе в согласовании проекта рекультивации.

3.4.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

3.4.4 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в министерство способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента. Форма заявления установлена в Приложении 2 к Регламенту.

3.4.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним содержатся в подпунктах 1 – 4 пункта 2.6.1 Регламента.

3.4.6. Заявление может быть подано представителем заявителя.

3.4.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче заявления путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче заявления посредством РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.4.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 Регламента.

3.4.9. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места

жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, РПГУ.

3.4.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и сроки приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, соответствует административным процедурам, указанным в пункте 3.3.10 Регламента.

3.4.11. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление земельных отношений зарегистрированного заявления с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

2) Специалист, рассматривающий заявление, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запросы:

- в федеральные органы исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

Федеральную налоговую службу России – для получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3) Направление межведомственных запросов и представление документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в

соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

4) Максимальный срок направления межведомственных запросов – 5 рабочих дней с даты передачи заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему заявление.

5) Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.4.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

3.4.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пунктах 3.3.13.1 – 3.3.13.2 Регламента.

3.4.14. Предоставление результата государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пункте 3.3.14 Регламента.

3.4.15. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе варианта предоставления государственной услуги не предусматривается.

3.5. Вариант 3.

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является направление заявителю письма министерства о выдаче уведомления

о согласовании проекта рекультивации или об отказе в согласовании проекта рекультивации.

3.5.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

3.5.4 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в министерство способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента. Форма заявления установлена в Приложении 2 к Регламенту.

3.5.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним содержатся в подпунктах 1 – 4 пункта 2.6.1 Регламента.

3.5.6. Заявление может быть подано представителем заявителя.

3.5.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче заявления путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче заявления посредством РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.5.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 Регламента.

3.5.9. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, РПГУ.

3.5.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и сроки приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, соответствует административным процедурам, указанным в пункте 3.3.10 Регламента.

3.5.11. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление земельных отношений зарегистрированного заявления с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

2) Специалист, рассматривающий заявление, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запросы:

- в федеральные органы исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

Федеральную налоговую службу России – для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

3) Направление межведомственных запросов и представление документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 3.5.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

4) Максимальный срок направления межведомственных запросов – 5 рабочих дней с даты передачи заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему заявление.

5) Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.5.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

3.5.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пунктах 3.3.13.1 – 3.3.13.2 Регламента.

3.5.14. Предоставление результата государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пункте 3.3.14 Регламента.

3.5.15. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе варианта предоставления государственной услуги не предусматривается.

3.6. Вариант 4.

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является направление заявителю письма министерства о выдаче уведомления о согласовании проекта консервации или об отказе в согласовании проекта консервации.

3.6.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

3.6.4 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в министерство способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента. Форма заявления установлена в Приложении 3 к Регламенту.

3.6.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним содержатся в подпунктах 1 – 3, 5 пункта 2.6.1 Регламента.

3.6.6. Заявление может быть подано представителем заявителя.

3.6.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- 1) При подаче заявления путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) При подаче заявления посредством РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.6.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 Регламента.

3.6.9. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, РПГУ.

3.6.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и сроки приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, соответствует административным процедурам, указанным в пункте 3.3.10 Регламента.

3.6.11. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление земельных отношений зарегистрированного заявления с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

2) Специалист, рассматривающий заявление, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запрос в федеральный орган исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

3) Направление межведомственных запросов и представление документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 3.6.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

4) Максимальный срок направления межведомственных запросов – 5 рабочих дней с даты передачи заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему заявление.

5) Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.6.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

3.6.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.13.1. Принятие решения о выдаче уведомления о согласовании проекта консервации земель.

1) В целях проведения анализа представленных документов специалист, рассматривающий заявление, 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.

2) Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области информирует министерство о соответствии (несоответствии) информации, указанной в проекте консервации 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 направляет в министерство обоснованное заключение о возможности согласования проекта консервации или о необходимости отказа в согласовании проекта консервации в связи с наличием оснований для отказа в согласовании, указанных в пункте 2.8.3 Регламента.

3) Максимальный срок подготовки и направления запросов: 2 рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

4) Максимальный срок подготовки и направления ответа министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области на запрос министерства: 10 рабочих дней со дня получения запроса.

5) Критериями принятия решения о выдаче уведомления о согласовании проекта консервации являются:

а) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.3 Регламента;

б) установление в соответствии с пунктом 17 Правил обоснованности проведения консервации земель в соответствии с пунктом 7 Правил, а также достаточность и обоснованность предусмотренных мероприятий по консервации земель для достижения целей уменьшения степени деградации земель, предотвращения их дальнейшей деградации и (или) негативного воздействия нарушенных земель на окружающую среду.

б) Специалист, рассматривающий заявление, с учетом ответов заинтересованных органов исполнительной власти, ответов на межведомственные запросы подготавливает проект уведомления о согласовании проекта консервации в виде письма министерства, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства, передает письмо в управление организационной и экспертной деятельности административного департамента министерства для регистрации в АИС ДД и направления заявителю.

7) Максимальный срок выполнения процедуры, предусмотренной подпунктом 6 пункта 3.6.13.1 Регламента: 5 рабочих дней со дня получения ответов заинтересованных органов исполнительной власти, ответов на межведомственные запросы.

3.6.13.2. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

1) Специалист, рассматривающий заявление, с учетом ответов заинтересованных органов исполнительной власти, ответов на межведомственные запросы подготавливает проект уведомления об отказе в согласовании проекта консервации в виде письма министерства, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства, передает письмо в управление организационной и экспертной деятельности административного

департамента министерства для регистрации в АИС ДД и направления заявителю.

2) Критерием принятия решения о выдаче уведомления об отказе в согласовании проекта консервации является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.3 Регламента.

3) Максимальный срок выполнения процедуры, предусмотренной пунктом 3.6.13.2 Регламента: 5 рабочих дней со дня получения ответов заинтересованных органов исполнительной власти, ответов на межведомственные запросы.

3.6.14. Предоставление результата государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пункте 3.3.14 Регламента.

3.6.15. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе варианта предоставления государственной услуги не предусматривается.

3.7. Вариант 5.

3.7.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.7.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является направление заявителю письма министерства о выдаче уведомления о согласовании проекта консервации или об отказе в согласовании проекта консервации.

3.7.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

3.7.4 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в министерство способами, указанными в

подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента. Форма заявления установлена в Приложении 3 к Регламенту.

3.7.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним содержатся в подпунктах 1 – 3, 5 пункта 2.6.1 Регламента.

3.7.6. Заявление может быть подано представителем заявителя.

3.7.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- 1) При подаче заявления путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) При подаче заявления посредством РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.7.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 Регламента.

3.7.9. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, РПГУ.

3.7.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и сроки приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, соответствует административным процедурам, указанным в пункте 3.3.10 Регламента.

3.7.11. Межведомственное информационное взаимодействие.

- 1) Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление земельных отношений

зарегистрированного заявления с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

2) Специалист, рассматривающий заявление, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запросы:

- в федеральные органы исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

Федеральную налоговую службу России – для получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3) Направление межведомственных запросов и представленные документы и информации, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

4) Максимальный срок направления межведомственных запросов – 5 рабочих дней с даты передачи заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему заявление.

5) Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.7.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

3.7.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пунктах 3.6.13.1 – 3.6.13.2 Регламента.

3.7.14. Предоставление результата государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пункте 3.3.14 Регламента.

3.7.15. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе варианта предоставления государственной услуги не предусматривается.

3.8. Вариант 6.

3.8.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.8.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является направление заявителю письма министерства о выдаче уведомления о согласовании проекта консервации или об отказе в согласовании проекта консервации.

3.8.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

3.8.4 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в министерство способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента. Форма заявления установлена в Приложении 3 к Регламенту.

3.8.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить

самостоятельно, требования к ним содержатся в подпунктах 1 – 3, 5 пункта 2.6.1 Регламента.

3.8.6. Заявление может быть подано представителем заявителя.

3.8.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче заявления путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче заявления посредством РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.8.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 Регламента.

3.8.9. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, РПГУ.

3.8.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и сроки приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, соответствует административным процедурам, указанным в пункте 3.3.10 Регламента.

3.8.11. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление земельных отношений зарегистрированного заявления с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

2) Специалист, рассматривающий заявление, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запросы:

- в федеральные органы исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

Федеральную налоговую службу России – для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

3) Направление межведомственных запросов и представление документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 3.8.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

4) Максимальный срок направления межведомственных запросов – 5 рабочих дней с даты передачи заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему заявление.

5) Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.8.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

3.8.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пунктах 3.6.13.1 – 3.6.13.2 Регламента.

3.8.14. Предоставление результата государственной услуги.

Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пункте 3.3.14 Регламента.

3.8.15. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе варианта предоставления государственной услуги не предусматривается.

3.9. Вариант 7

3.9.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в едином варианте.

3.9.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в уведомлении министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации).

3.9.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является письмо министерства о внесении изменений в уведомление министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации).

3.9.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.9.5. В настоящем варианте административные процедуры «межведомственное информационное взаимодействие», «приостановление предоставления государственной услуги» не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.9.6. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9.6.1. Для предоставления государственной услуги об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в уведомлении министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации) заявитель представляет в министерство способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента, заявление по форме согласно приложению 6 к Регламенту.

3.9.6.2. Для предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя) предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

3.9.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копия уведомления министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации).

3.9.6.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче заявления путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче заявления посредством РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.9.6.5. Порядок и сроки приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной

услуги, соответствует административным процедурам, указанным в пункте 3.3.10 Регламента.

3.9.6.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.9.6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, РПГУ.

3.9.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.9.7.1. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие в уведомлении министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации) допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.9.7.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие в уведомлении министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации) допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) несоответствие документов, представленных для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, требованиям действующего законодательства и Регламента, в том числе к оформлению соответствующих документов.

3.9.7.3. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.9.8. Предоставление результата государственной услуги

3.9.9. Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствуют

административным процедурам, указанным в пункте 3.3.14 Регламента.

3.9.10. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации министерством заявления, указанного в пункте 3.9.6.1 Регламента.

3.10. Вариант 8.

3.10.1. Выдача дубликата документа по результатам предоставления государственной услуги (далее – дубликат документа) осуществляется в едином варианте.

3.10.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата уведомления министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации).

3.10.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.10.4. В настоящем варианте административные процедуры «межведомственное информационное взаимодействие», «приостановление предоставления государственной услуги» не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.10.5. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.5.1. Для предоставления государственной услуги о выдаче дубликата документа заявитель представляет в министерство способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента, по форме согласно приложению 7 к Регламенту.

3.10.5.2. Для предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя) предоставляется документ, подтверждающий

полномочия представителя.

3.10.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копия уведомления министерства о согласовании (об отказе в согласовании) проекта рекультивации (консервации).

3.10.5.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче заявления путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче заявления посредством РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.10.5.5. Порядок и сроки приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, соответствует административным процедурам, указанным в пункте 3.3.10 Регламента.

3.10.5.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.10.5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, РПГУ.

3.10.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.10.6.1. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является наличие документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (уведомления о согласовании (отказе в согласовании) проекта рекультивации или проект консервации).

3.10.6.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является подача заявления о выдаче дубликата лицом, не являющимся заявителем (представителем заявителя) в соответствии с Регламентом.

3.10.6.3. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.10.7. Предоставление результата государственной услуги

3.10.8. Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пункте 3.3.14 Регламента.

3.10.9. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации министерством заявления, указанного в пункте 3.10.5.1 Регламента.

3.11. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

3.11.1. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения осуществляется в едином варианте.

3.11.2. Заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в течении 15 (пятнадцати) календарных дней с даты регистрации министерством заявления о предоставлении государственной услуги.

3.11.3. Заявление об оставлении запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения подается заявителем в министерство в свободной форме.

3.11.4. На основании заявления, указанного в пункте 3.11.2 Регламента, министерство принимает решение об оставлении заявления о предоставлении

государственной услуги без рассмотрения и уведомляет об этом заявителя письмом.

3.11.5. Срок направления письма, указанного в пункте 3.11.4 Регламента, заявителю – 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления об оставлении запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.12. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.12.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства либо действий (бездействия) должностных лиц министерства либо государственного служащего министерства.

3.12.2. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.12.2.1. Формирование заявления. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной

формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

3.12.2.2. Министерство обеспечивает регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления.

3.12.2.3. Электронное заявление становится доступным для сотрудника министерства, ответственного за регистрацию заявления, в САМВ.

Сотрудник министерства, ответственный за регистрацию заявления:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших в САМВ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.3 Регламента.

3.12.3. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица министерства, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ.

3.12.4. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.12.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги, либо мотивированное решение о возврате заявления о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.12.6. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.12.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего 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.

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 проводятся в соответствии с годовым планом работы министерства.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра имущественных отношений Самарской области, в том числе на основании полученной жалобы, соответствующей требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 сотрудник 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 гражданских служащих

5.1. Предметом досудебного обжалования заявителем могут являться решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) должностными лицами министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в случаях:

нарушения срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования 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;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

приостановления 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;

требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.8 Регламента.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме либо в электронной форме в министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, через РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба).

5.4. В жалобе указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства либо государственного служащего министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии (требования, предъявляемые к документу: копия без заверения).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению министром в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному
регламенту министерства имущественных
отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Согласование в случаях, установленных
действующим законодательством, проектов
рекультивации земельных участков, проектов
консервации земельных участков, находящихся в
собственности Самарской области»

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

N п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат, за которым обращается заявитель «Согласование проектов рекультивации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области»		
1	Находится ли земельный участок в собственности Самарской области	1. Да 2. Нет
2.	Проект рекультивации земельного участка подготовлен в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	1. Нет 2. Да
3.	Проект рекультивации земельного участка до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе	1. Нет 2. Да
Результат, за которым обращается заявитель «Согласование проектов консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области»		
4.	Находится ли земельный участок в собственности Самарской области?	1. Да 2. Нет

При наличии вариантов ответа под номером 2) на вопросы, указанные в пунктах 1-4 таблицы, государственная услуга по данным признакам заявителей министерством в соответствии с Регламентом не оказывается

Таблица 2. Перечень комбинации признаков заявителей, соответствующих вариантам предоставления государственной услуги

№ № п/п	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель	Категории заявителей	Комбинации признаков заявителей	Ва- риант
1.	Согласование проектов рекультивации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области	Физическое лицо	<p>1) лица, 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 использующие земли или земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;</p> <p>2) являющиеся арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами – 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.</p>	1
2.	Согласование проектов рекультивации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области	Индивидуальный предприниматель	<p>1) лица, 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</p>	2

			<p>также использующие земли или земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;</p> <p>2) являющиеся арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами – 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.</p>	
3.	Согласование проектов рекультивации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области	Юридическое лицо	<p>1) лица, 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 использующие земли или земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;</p> <p>2) являющиеся арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами – в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области (за исключением случаев ухудшения качества земель в результате воздействия природных</p>	3

			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.	
4.	Согласование проектов консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области	Физическое лицо	1) лица, 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 использующие земли или земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов; 2) являющиеся арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами – 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.	4
5.	Согласование проектов	Индивидуаль-	1) лица, деятельность которых	5

	<p>консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области</p>	<p>ный предприниматель</p>	<p>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 использующие земли или земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;</p> <p>2) являющиеся арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами – 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.</p>	
<p>б.</p>	<p>Согласование проектов консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области</p>	<p>Юридическое лицо</p>	<p>1) лица, 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 использующие земли или земельные участки, находящиеся в собственности Самарской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;</p>	<p>6</p>

			2) являющиеся арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами – 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.	
7.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо	Заявитель, ранее получивший результат государственной услуги по вариантам 1-6	7
8.	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо	Заявитель, ранее получивший результат государственной услуги по вариантам 1-6	8

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному
регламенту министерства имущественных
отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Согласование в случаях, установленных
действующим законодательством, проектов
рекультивации земельных участков,
проектов консервации земельных участков,
находящихся в собственности Самарской
области»

Министру
имущественных отношений
Самарской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА РЕКУЛЬТИВАЦИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
находящихся в собственности Самарской области

От _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц, ОГРН; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей), для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), серия и номер паспорта, кем и когда выдан, данные иного удостоверяющего личность документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя _____

Прошу(сим) согласовать проект рекультивации земельного(ых) участка(ов),
находящегося(ихся) _____

(наименование проекта рекультивации)

для проведения _____

(указывается вид и цели планируемых работ)

Площадь нарушаемых земель _____ га (кв.м),

Кадастровый(е) номер(а) 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 на земельный(е) участок(и): 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 государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» – <http://www.gosuslugi.samregion.ru>».

Прилагаемые документы (опись): _____

Всего на _____ л в _____ экз.

Дата

Подпись

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться третьим лицам на условиях и в порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством в целях соблюдения моих законных прав и интересов при реализации уполномоченным органом соответствующих функций.

(подпись)

(ФИО, должность, МП (для юридических лиц при наличии печати),
указание на представителя по доверенности)

(номер и дата доверенности)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному
регламенту министерства имущественных
отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Согласование в случаях, установленных
действующим законодательством, проектов
рекультивации земельных участков, проектов
консервации земельных участков, находящихся в
собственности Самарской области»

Министру
имущественных отношений
Самарской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА КОНСЕРВАЦИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
находящихся в собственности Самарской области

От _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц, ОГРН; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей), для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), серия и номер паспорта, кем и когда выдан, данные иного удостоверяющего личность документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя _____

Прошу(сим) согласовать проект консервации _____

(наименование проекта консервации)

для проведения _____

(указывается вид и цели планируемых работ)

Площадь нарушаемых земель _____ га (кв.м),

Кадастровый(е) номер(а) земельного(ых) участка(ов), находящегося(ихся) в собственности Самарской области, в отношении которого(ых) проектом консервации предусмотрены мероприятия по консервации _____;

сведения о регистрации права собственности Самарской области на земельный(е) участки(ок): дата _____, № _____.

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 государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» – <http://www.gosuslugi.samregion.ru>».

Прилагаемые документы (опись): _____

Всего на _____ л в _____ экз.

Дата

Подпись

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться третьим лицам на условиях и в порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством в целях соблюдения моих законных прав и интересов при реализации уполномоченным органом соответствующих функций.

(подпись)

(ФИО, должность, МП (для юридических лиц при наличии печати),
указание на представителя по доверенности)

(номер и дата доверенности)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному
регламенту министерства имущественных
отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Согласование в случаях, установленных
действующим законодательством, проектов
рекультивации земельных участков,
проектов консервации земельных участков,
находящихся в собственности Самарской
области»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации)

Кому: _____

Адрес: _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Согласование в случаях, установленных действующим законодательством, проектов рекультивации земельных участков, проектов консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области» от _____ № _____ и приложенных к нему документов министерство имущественных отношений Самарской области уведомляет Вас о согласовании проекта рекультивации (консервации)

_____ *(наименование проекта рекультивации (консервации))*

в отношении земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) _____.

(Должность
уполномоченного лица
министерства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному
регламенту министерства имущественных
отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Согласование в случаях, установленных
действующим законодательством, проектов
рекультивации земельных участков,
проектов консервации земельных участков,
находящихся в собственности Самарской
области»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ
В СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА РЕКУЛЬТИВАЦИИ (КОНСЕРВАЦИИ)

Кому: _____

Адрес: _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Согласование в случаях, установленных действующим законодательством, проектов рекультивации земельных участков, проектов консервации земельных участков, находящихся в собственности Самарской области» от _____ № _____ и приложенных к нему документов отказано в согласовании проекта рекультивации (консервации) _____

(указывается наименование проекта рекультивации земель)

по следующим основаниям:

Наименование оснований для отказа в согласовании проекта рекультивации (консервации) в соответствии с действующим законодательством	Рекомендации по доработке проекта рекультивации (консервации)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения причин отказа в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель _____

(указывается наименование проекта рекультивации земель)

в срок не позднее чем 3 месяца со дня поступления Вам данного уведомления об отказе в согласовании.

(Должность
уполномоченного лица
министерства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному
регламенту министерства имущественных
отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Согласование в случаях, установленных
действующим законодательством, проектов
рекультивации земельных участков,
проектов консервации земельных участков,
находящихся в собственности Самарской
области»

Министру
имущественных отношений
Самарской области

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ
ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

От _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц, ОГРН; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей), для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), серия и номер паспорта, кем и когда выдан, данные иного удостоверяющего личность документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу внести следующее(ие) исправление(я) в _____
(указывается документ и его реквизиты (при их наличии))

№ п/п	Подлежит исправлению	Считать верным

Приложение: (документ, подлежащий исправлению, документы, обосновывающие необходимость исправления) на ____ листах.

(подпись)

(Ф.И.О., должность, МП (для юридических лиц)
(при наличии печати), указание на представителя
по доверенности), номер и дата доверенности)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному
регламенту министерства имущественных
отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Согласование в случаях, установленных
действующим законодательством, проектов
рекультивации земельных участков,
проектов консервации земельных участков,
находящихся в собственности Самарской
области»

Министру
имущественных отношений
Самарской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА

От _____

((для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц, ОГРН; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей), для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), серия и номер паспорта, кем и когда выдан, данные иного удостоверяющего личность документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу выдать дубликат _____
(указывается документ и его реквизиты)

В СВЯЗИ _____
(указывается причина выдачи дубликата)

(подпись)

*(Ф.И.О., должность, МП (для юридических лиц)
(при наличии печати), указание на представителя
по доверенности), номер и дата доверенности)*