**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШЕРБАКУЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ГЛАВА ШЕРБАКУЛЬСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24 декабря 2020 года № 59-П**

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 года № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», на основании Устава Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в печатном бюллетене «Шербакульский муниципальный вестник» и обеспечить его размещение на официальном сайте Шербакульского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Шербакульского

городского поселения П.Н.Певень

Приложение

к постановлению главы Шербакульского

городского поселения от 24.12.2020 г. № 59-П

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

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

Раздел I. Общие положения Глава 1. Предмет регулирования

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

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

Глава 2. Круг заявителей

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

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

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

1. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.
2. Действие настоящего Регламента распространяется на земли и земельные

 участки, находящиеся в муниципальной собственности.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Глава 3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Под муниципальной услугой в настоящем Административном регламенте понимается согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе.
2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области (далее - Администрация). Административные процедуры выполняются специалистом Администрации.
3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (г. Омск, ул. 5-я Линия, 248), Управлением Федеральной налоговой службы по Омской области (г. Омск, ул. Маршала Жукова, 72/1).
4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

Глава 4. Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1. выдача заявителю решения о согласовании проекта рекультивации земель;
2. выдача заявителю решения об отказе в согласовании проекта рекультивации земель.

Глава 5. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Срок предоставления муниципальной услуги - 20 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел земельных отношений и рекламной деятельности.
2. В случае направления заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления запроса в Администрацию.

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

Муниципальная услуга «Согласование проекта рекультивации земель, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе» предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

 -Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

 -Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32);

 -Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004 № 290);

 -Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», от 12.01.2005,№ 1);

 -Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

 - [Лесным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902017047) («Российская газета», № 277, 08.12.2006);

 - [Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-](http://docs.cntd.ru/document/901729631) [эпидемиологическом благополучии населения](http://docs.cntd.ru/document/901729631)» («Собрание законодательства РФ», 05.04.1999, № 14, ст. 1650, «Российская газета», № 64-65, 06.04.1999);

 - [Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного](http://docs.cntd.ru/document/902347486) [кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902347486)» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», N 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

 - [Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды](http://docs.cntd.ru/document/901808297)» («Российская газета», № 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, № 2, ст. 133);

 - [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации](http://docs.cntd.ru/document/901876063) [местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

 - [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений](http://docs.cntd.ru/document/901978846) [граждан Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901978846)» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

 - [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления](http://docs.cntd.ru/document/902228011) [государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)» («Российская газета»,№ 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

 - [Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О](http://docs.cntd.ru/document/550609080) [проведении рекультивации и консервации земель](http://docs.cntd.ru/document/550609080)» («Собрание законодательства РФ», 16.07.2018, № 29, ст. 4441, «Собрание законодательства РФ», 30.07.2018, № 31);

 - Уставом Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

* 1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).
	2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
	3. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:
1. площадь земельного участка, подлежащего рекультивации;
2. кадастровый номер земельного участка (при наличии);
3. местоположение земельного участка, подлежащего рекультивации;
4. способ направления результата предоставления муниципальной услуги.
	1. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:
2. оригинал выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) в 1 экземпляре.

Заявитель может получить данный документ в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

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

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

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

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

3.Специалист не вправе:

 1)Требовать от заявителя:

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

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

* + - осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9Закона № 210-ФЗ;
		- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7Закона № 210-ФЗ;
1. Отказывать заявителю:
	* + в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
		+ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

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

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

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

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

1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

 -Мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, которые не обеспечат восстановление земель до состояния пригодного для их использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, путем обеспечения соответствия качества земель нормативам качества окружающей среды и требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно- эпидемиологического благополучия населения, а в отношении земель сельскохозяйственного назначения также нормам и правилам в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения, но не ниже показателей состояния плодородия земель сельскохозяйственного назначения, порядок государственного учета которых устанавливается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации применительно к земельным участкам однородным по типу почв и занятым однородной растительностью в разрезе сельскохозяйственных угодий;

1. Площадь рекультивируемых земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации, не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации;
2. Раздел «Пояснительная записка» проекта рекультивации земель содержит недостоверные сведения о рекультивируемых землях и земельных участках;
3. Несогласие с целевым назначением и разрешенным использованием земель после их рекультивации, если такое целевое назначение и разрешенное использование не соответствуют целевому назначению и разрешенному использованию, установленным до проведения рекультивации.

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

1. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

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

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

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

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

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

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

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

1. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием Администрации.
2. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетами). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей их размещения в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не может составлять менее 3 мест.
3. На территориях, прилегающих к зданию Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.
4. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.
5. Рабочее место специалиста Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами, позволяющими своевременно в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.
6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом.

Глава 14. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информация о муниципальной услуге предоставляется Администрацией. Место нахождения Администрации: 646700, Омская область, Шербакульский район, р.п. Шербакуль, пл. Гуртьева, д.5А.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет:

График работы Администрации: понедельник - пятница с 8.30 до 18.00;

обеденный перерыв с 12.30 до 14.00.

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

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Администрации: 8(38177)21282.

1. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:
2. по телефонам, указанным в пункте 1 настоящей главы Административного регламента, в соответствии с графиком работы Администрации;
3. в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации;
4. в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
5. в порядке письменного электронного обращения в Администрацию через раздел официального сайта, указанного в пункте 1 настоящей главы Административного регламента.

К вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

1. справочная информация;
2. перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о комплектности (достаточности) представленных документов;
3. о сроках предоставления муниципальной услуги;
4. о порядке предоставления муниципальной услуги;
5. формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

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

**Глава 16. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги**

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

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

Глава 17. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

Глава 18. Сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов:
2. заявление и приложенные к нему документы, поступившие на бумажном носителе, в течение 1 рабочего дня регистрируются в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи должностными лицами, на которых обязанности по регистрации возложены должностной инструкцией;
3. заявление и приложенные к нему документы, поступившие в конце рабочего дня, регистрируются в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления;
4. Формирование и направление межведомственных запросов:
5. после регистрации заявления и приложенных к нему документов специалист отдела земельных отношений и рекламной деятельности, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня направляет межведомственные запросы(в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 1Главы 8 Административного регламента):

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

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

1. полученную в результате межведомственного электронного взаимодействия информацию специалист отдела земельных отношений и рекламной деятельности прикладывает к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;
2. максимальный срок исполнения межведомственных запросов составляет 7 рабочих дней;
3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги:
4. основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в Главе7 настоящего Административного регламента, специалисту отдела земельных отношений и рекламной деятельности, ответственному за предоставление муниципальной услуги;
5. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект мотивированного отказа в согласовании проекта рекультивации, подписывает у Главы Александровского сельского поселения (далее - Главы поселения) и передает специалисту Администрации с приложением документов, предоставленных заявителем, для регистрации;
6. при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление о согласовании проекта рекультивации и обеспечивает согласование представленного проекта рекультивации.
7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги:
8. решение о согласовании проекта рекультивации или об отказе в согласовании проекта рекультивации должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных в соответствии с административным регламентом документов в Администрацию, не позднее чем через семнадцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
9. Администрация, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

Глава 19. Требования к порядку выполнения административных процедур

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

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

1. За соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.
2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.
3. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.
4. При выявлении нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

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

1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
2. нарушения срока регистрации заявления;
3. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
4. требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
5. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
6. отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;
7. требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
8. отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.
9. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Администрацию.
10. Жалоба должна содержать:
11. наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
12. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
13. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, муниципального служащего;
14. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
2. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
3. в удовлетворении жалобы отказывается.
4. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за исключением земель,

относящихся к категориям земель лесного фонда,

земель водного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных

федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области

от

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

адрес заявителя:

место регистрации физического лиц, место

нахождения юридического лица, контактный телефон, факс,

иные сведения о заявителе

 (ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

o согласовании проекта рекультивации

Прошу согласовать проект рекультивации земель площадью кв. м, расположенных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местоположение)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

предоставленного

 (кому и на каком праве)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. на л. в экз.
2. на л. в экз.
3. на л. в экз. Способ получения документов:
* лично;
* почтовым отправлением, по адресу, указанному в заявлении;
* в форме электронных документов, на адрес электронной почты, указанному в заявлении.

МП (при наличии печати) (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Согласование проекта рекультивации земель, проекта консервации за исключением земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, земель водного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных

федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе»

Блок-схема

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

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

Формирование и направление межведомственных запросов

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов │