



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

от 01 сентября 2026 года

№ 85

хутор Братский

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 10 января 2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2025 № 781 «Об утверждении Правил проведения рекультивации и консервации земель», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг для населения, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

2. Общему отделу администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Администрация Братского сельского поселения Усть-Лабинского района» (bratskoesp.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Братского сельского
поселения Усть-Лабинского района



Г.М.Павлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Братского сельского поселения
Усть-Лабинского района
от 01.09.2026 г. №85

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие Административного регламента не распространяется на случаи подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаи, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (лицам, деятельность которых привела к деградации земель, в том числе правообладателям земельных участков (землепользователям, землевладельцам, арендаторам земельных участков), лицам, использующим земельные участки на условиях сервитута, публичного сервитута, а также лицам, использующим земли или земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий

без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных для получения муниципальной услуги приведена в приложении №7 к настоящему административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края"

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых, размещаются:

1.3.1. На официальном сайте администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.bratskoesp.ru.

1.3.2. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

1.3.3. На «Портале государственных и муниципальных услуг» Краснодарского края»: www.pgu.krasnodar.ru,) (далее – Региональный портал).

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.3.4. На сайте государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МФЦ)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - Администрация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления Услуги являются:

уведомление о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель); приложение №3 к настоящему Административному регламенту.

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги приложение №4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результаты оформляются на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

в администрации, в том числе, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в МФЦ, в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала, регионального портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Уведомление подлежит обязательному внесению администрацией в журнал учета отправляемых писем в течение 3 рабочих дней со дня его выдачи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления таких услуг заявителем не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством единого портала, регионального портала, осуществляется в день их поступления в администрацию.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поступивших в выходной или нерабочий праздничный день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 20 (двадцати) минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также на РПГУ.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места приема и ожидания заявителей, информационные стенды оборудуются с учетом доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном Администрации сайте в сети «Интернет», а также на РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, при наличии технической возможности, используется единая система идентификации и аутентификации или иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

2.10.3. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.4. Для получения муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме приведенной в приложении №8 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы, в том числе в форме электронного документа:

в администрацию;

через государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) в администрацию;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала.

2.10.5. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между администрацией и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в администрацию на бумажных носителях.

2.10.6. МФЦ участвуют в предоставлении муниципальной услуги на основании заключенных между администрацией и МФЦ соглашения и дополнительных соглашений к нему.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

При предоставлении муниципальной услуги Многофункциональный центр не может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги МФЦ осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, их заверение с целью направления в администрацию для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.7. Для получения муниципальной услуги посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал, Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы с использованием личного кабинета.

Для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, заявитель авторизуется на портале путем введения в соответствующих полях своего страхового номера индивидуального лицевого счета, а также пароля, полученного после регистрации на портале, а затем, выбрав муниципальную услугу в меню, заполнив необходимые поля и прикрепив копии документов в электронной форме в соответствии с перечнем документов, указанных в приложении №5 к настоящему Административному регламенту, направляет их для получения муниципальной услуги через личный кабинет на портале.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме с использованием портала, должны быть подписаны электронной подписью, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа. После устранения причин отказа проект рекультивации земель (проект консервации земель) представляется на повторное согласование в течение 8 месяцев со дня получения лицом, обеспечивающим рекультивацию земель (лицом, обеспечивающим консервацию земель), уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель).

2.12.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

информирование при непосредственном визите заявителя в Администрацию или МФЦ;

направление информации в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на Едином портале или Региональном портале;

направление официальных письменных ответов и уведомлений заказным письмом посредством почтовой связи.

Глава Братского сельского
поселения Усть-Лабинского района



Г.М.Павлова

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Услуга - муниципальная услуга по согласованию проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

б) Единый портал - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) представитель заявителя по доверенности - представитель гражданина, имеющий нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, которыми подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу таких заявлений, подачу и получение документов, необходимых для оказания Услуги;

д) уполномоченные представители - представители заявителей по доверенности;

е) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;

ж) заявление - заявление (запрос) о предоставлении Услуги;

з) ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением Услуги;

З - заявитель;

ЗП - законный представитель заявителя;

ПЗ - представитель заявителя по доверенности;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

ОЭ - представляется оригинал документа в электронной форме;

К - нотариально удостоверенная копия документа;

в) способы обращения:

ОУ - документы подаются непосредственно в администрацию;

МФЦ - документы подаются через МФЦ;

ЕПГУ - документы подаются посредством Единого портала;

ПС - документы подаются посредством направления почтового отправления.

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»		
1.	Физическое лицо, за муниципальной услугой обращается лично	ВС 1
2.	Физическое лицо, обращается через представителя заявителя по доверенности	ВС 2
3	Юридическое лицо, за муниципальной услугой обращается через законного представителя	ВС 3
4	Юридическое лицо, обращается через представителя заявителя по доверенности	ВС 4
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»		
3.	Физическое лицо, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично	ОП 1
4.	Физическое лицо, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается через представителя заявителя по доверенности	ОП 2
5	Юридическое лицо, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается через законного представителя	ОП 3
6	Юридическое лицо, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается через представителя заявителя по доверенности	ОП 4

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания
/
наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя
и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)
от _____ № _____**

Уведомляю Вас о том, что по результатам рассмотрения Вашего заявления от
/дата/ заявления № /номер заявления/ (Заявитель: ФИО/Наименование) и
предоставленных документов, проект рекультивации / консервации земель в
отношении земельного участка (земель) с кадастровым номером _____,
разрешенным использованием _____, местоположением
_____ согласован.

Глава _____
Сельского поселения

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания
наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя
и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с подразделом 2.12
административного регламента и рекомендации по доработке проекта рекультивации земель
(проекта консервации земель)

После устранения причин отказа проект рекультивации земель (проект консервации земель) может быть представлен на повторное согласование в срок не позднее чем 3 месяца со дня поступления заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава _____
Сельского поселения

Приложение №5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления Услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлени ю документов	Признаки заявителей
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ВС 1 - ВС 4, ОП 1-ОП 4	Заявление	О - ОУ, МФЦ, ПС; ОЭ - МФЦ, ЕПГУ	[Все]
Документ, удостоверяющий личность заявителя				
2.	ВС 1 - ВС 4, ОП 1-ОП 4	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	О - ОУ, МФЦ; К-ПС, ОЭ - МФЦ, ЕПГУ	З, ЗП, ПЗ
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя по доверенности				
3.	ВС 2, ОП 2	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	О - ОУ, МФЦ; ОЭ - МФЦ	ПЗ
Документы, являющиеся основанием для согласования проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности				
4.	ВС 1 - ВС 4	проект рекультивации земель (проект консервации земель);	О - ОУ, МФЦ; К-ПС, ОЭ - МФЦ, ЕПГУ	[Все]

Документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя заявителя				
5.	ВС 2, ОП 2	Нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, подтверждающие право представлять интересы заявителя при предоставлении Услуги	О - ОУ, МФЦ; ОЭ - МФЦ	ПЗ
6.	ВС 3, ОП 3	Доверенность, подтверждающая право представлять интересы юридического лица при предоставлении Услуги	О - ОУ; К-ПС, ОЭ - ЕПГУ	ПЗ
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
7	ВС 1 - ВС 4	выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации (консервации) (ЕГРН);	ОЭ	[Все]
8	ВС 3, ВС 4	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);	ОЭ	ЗП, ПЗ
9	ВС 1 - ВС 2	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);	ОЗ	З, ЗП, ПЗ

Приложение №6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации земель, не обеспечат качества земель, предусмотренного пунктами 5 и 6 Правил проведения рекультивации и консервации земель	ВС 1 - ВС 4
2.	Мероприятия, предусмотренные проектом консервации земель, не обеспечат достижения целей уменьшения степени деградации земель, предотвращения их дальнейшей деградации и (или) негативного воздействия нарушенных земель на окружающую среду	ВС 1 - ВС 4
3.	Представлен проект консервации земель в отношении земель, восстановление состояния которых до качества земель, предусмотренного пунктами 5 и 6 Правил проведения рекультивации и консервации земель, возможно путем рекультивации таких земель в течение 15 лет;	ВС 1 - ВС 4
4.	Площадь рекультивируемых (консервируемых) земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации земель (консервации	ВС 1 - ВС 4

	земель)	
5.	Раздел "Пояснительная записка" проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) содержит недостоверные сведения о рекультивируемых (консервируемых) землях и земельных участках	ВС 1 - ВС 4

Приложение №7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных для
получения муниципальной услуги:**

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(Номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка осуществляется строго лицом, уполномоченным на работу с персональными данными и обязанным сохранять служебную информацию.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

К персональным данным, на обработку которых даётся моё согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте;
- иная информация, которая необходима для предоставления муниципальных услуг.

Предоставляю оператору право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в органах, предоставляющих государственные услуги, организациях, участвующих в

предоставлении услуг, с целью доукомплектования пакета документов, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без них.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес оператора.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

«_____» _____ 20 г.
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

Главе _____ поселения

(для граждан: Ф.И.О, место жительства,
реквизиты документа,
удостоверяющего личность
заявителя, почтовый адрес, телефон;
для юридического лица:
наименование, местонахождение,
ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)
(нужное подчеркнуть)

Прошу согласовать проект рекультивации земель (проект консервации земель)

(наименование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель))

Для проведения _____
(вид и цели планируемых работ)

Площадь нарушаемых земель _____ га (кв.м)

Кадастровые номера земельного(ых) участка(ов), находящегося(ихся) в
муниципальной собственности, в отношении которого(ых) проектом рекультивации
предусмотрены мероприятия по рекультивации _____;
Целевое назначение и разрешенное использование земельного(ых) участка(ов) после
его (их) рекультивации: _____

Приложение: 1. проект рекультивации земель (проект консервации земель);
2.
3.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в Администрации
☐	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

«__» _____ 20__ год

_____ (подпись заявителя)

_____ Ф.И.О. заявителя

Приложение №9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проекта
рекультивации земель (проекта
консервации земель) в отношении
земель и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности»

Главе _____ поселения

(для граждан: Ф.И.О, место жительства,
реквизиты документа,
удостоверяющего личность
заявителя, почтовый адрес, телефон;
для юридического лица:
наименование, местонахождение,
ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

_____ .
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____ .

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«__» _____ 20__ год

_____ (подпись заявителя)

_____ Ф.И.О. заявителя