



## **КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУЗБАССА**

### **П Р И К А З**

от 27.12.2023 № 4-2/2851-п

г. Кемерово

**Об утверждении административного регламента  
Комитета по управлению государственным  
имуществом Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги «Согласование проекта  
рекультивации (консервации) земель в отношении  
земель и земельных участков, находящихся в  
государственной собственности Кемеровской области –  
Кузбасса, а также земель и земельных участков,  
государственная собственность на которые не  
разграничена, в городском округе - городе Кемерово»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», Положением о Комитете по управлению государственным имуществом Кузбасса, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 11.03.2020 № 120 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта рекультивации (консервации) земель в отношении земель и земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово».

2. Признать утратившими силу:

приказ КУГИ Кузбасса от 20.07.2020 № 4-2/1099-п «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта рекультивации (консервации) земель в отношении земель и земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в городском округе Кемерово».

пункт 1 приказа Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса от 30.06.2022 № 4-2/1315-п «О внесении изменений в некоторые правовые акты Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса», на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на официальном сайте Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

О.А. Казаченко

УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса  
от 27.12.2023 г. № 4-2/2851-п

**Административный регламент  
Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта  
рекультивации (консервации) земель в отношении земель и земельных  
участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской  
области - Кузбасса, а также земель и земельных участков,  
государственная собственность на которые не разграничена в городском  
округе Кемерово»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта рекультивации (консервации) земель в отношении земель и земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в городском округе Кемерово» (далее – государственная услуга, Услуга, административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по согласованию проекта рекультивации (консервации) земель, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово, а также находящихся в собственности Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), указанные в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

От имени Заявителя также может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель Заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга определяется исходя из признаков Заявителя и значений таких признаков, которые приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Согласование проекта рекультивации (консервации) земель в отношении земель и земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в городском округе Кемерово».

2.2. Услуга предоставляется Комитетом по управлению государственным имуществом Кузбасса (далее – Комитет, уполномоченный орган).

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют отделы «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ), в части информирования Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, принятия от Заявителей заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачи результатов предоставления государственной услуги.

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, невозможно.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:  
уведомление о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель;

уведомление об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель;

дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

исправленный документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги;

решение об отказе в исправлении документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является принятое уполномоченным органом уведомление о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель или уведомление об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, содержащее следующие сведения:

наименование уполномоченного органа;  
наименование документа;  
регистрационный номер;  
дата принятия.

2.3.3. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.4. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора Заявителя либо способа обращения за ее предоставлением направляется Заявителю посредством почтовой связи, в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, (далее – портал), выдается Заявителю в МФЦ.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа), на портале, региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляются самостоятельно следующие документы:

заявление о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае направления заявления посредством почтовой связи идентификация заявителя и установление его личности не осуществляется.

В случае направления заявления через МФЦ идентификация заявителя и установление его личности осуществляется путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

копия документа, удостоверяющего личность, место жительства (копии документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

проект рекультивации (консервации) земель – документ предоставляется на бумажном носителе в 2 экземплярах и в форме электронного документа.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе, следующие документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП));

сведения о соответствии проекта рекультивации (консервации) установленным требованиям.

2.6.3. Заявления и прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган:

в электронной форме путем заполнения интерактивной формы запроса на портале, региональном портале;

почтовым отправлением;

через МФЦ.

2.6.4. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, предоставляемые 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.

2.6.5. В целях предоставления услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

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

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление 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 не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации (консервации) земель, не обеспечат соответствие качеств земель требованиям, предусмотренным пунктом 5 Правил проведения рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2018 № 800 "О проведении рекультивации и консервации земель" (далее - Правила проведения рекультивации и консервации земель);

2) 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;

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

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

5) раздел «Пояснительная записка» проекта рекультивации (консервации) земель, проекта консервации земель содержит недостоверные сведения о рекультивируемых, консервируемых землях и земельных участках;

6) несогласие с целевым назначением и разрешенным использованием земель после их рекультивации (консервации) земель, если такое целевое назначение и разрешенное использование не соответствуют целевому



назначению и разрешенному использованию, установленным до проведения рекультивации (консервации) земель.

2.9. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не предусмотрена.

2.10. Срок регистрации запроса:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ - в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, предоставление государственной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение уполномоченного органа с учетом потребностей инвалидов руководитель уполномоченного органа должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Основные показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ (при наличии технической возможности);

возможность получения информации о ходе Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

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

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги:

2.13.1. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.13.2. Размер платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.12.1 настоящего административного регламента, не предусмотрен.

2.13.3. Информационные системы для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

- государственная информационная система Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для вариантов, указанных в подпунктах 3.1.1-3.1.3:

3.1.1. При обращении заявителя за согласованием проекта рекультивации (консервации) земель государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обращается заявитель.

Вариант 2: обращается представитель заявителя.

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: обращается заявитель.

Вариант 4: обращается представитель заявителя.

3.1.3. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги,

государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: обращается заявитель.

Вариант 6: обращается представитель заявителя.

Возможность оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### 3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель и позволяет выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, определяется полный перечень комбинаций значений признаков, приведенный в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждый из которых соответствует одному варианту.

### 3.3. Вариант 1.

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель.

3.3.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

предоставление результата государственной услуги.

3.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.3.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 1 могут быть представлены заявителем.

3.3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

2) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

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

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, направляется (в зависимости от способа подачи заявления):

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением Услуги.

3.3.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.3.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

### 3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.1. Основанием для административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.5.2. Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в филиал публично – правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в Управление Федеральной налоговой службы Кемеровской области –Кузбассу;

сведения о соответствии проекта рекультивации (консервации) установленным требованиям - в уполномоченный орган государственной власти;

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.3.5.3. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости:

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРН;

кадастровый номер земельного участка;

запрос на предоставление сведений об объектах недвижимости и (или) правообладателях, о зонах и территориях;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в целях оказания государственной услуги.

3.3.5.4. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;  
ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;  
основание для информационного запроса, срок его направления;  
срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о юридическом лице либо индивидуальном предпринимателе с целью идентификации заявителя.

3.3.5.5. Направляемые в запросе сведения о соответствии проекта рекультивации (консервации) установленным требованиям:

заголовок запроса на предоставление сведений;  
наименование проекта рекультивации;  
запрос о предоставлении сведений;  
основание для информационного запроса, срок его направления;  
срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о соответствии проекта рекультивации (консервации) установленным требованиям в целях оказания государственной услуги.

К запросу прилагается проект рекультивации (консервации) земель.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.3.7. Принятие уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель.

3.3.7.1. Критерии принятия уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель,

Уведомление о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель принимается в трех экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены надлежащим лицом;

заявителем представлены заявление и документы в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

отсутствуют основания для отказа согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель принимается в трех экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту при невыполнении указанных выше критериев.

3.3.7.2. Срок принятия уведомление о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель составляет не более 11 рабочих дней, и исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) в форме электронного уведомления о принятом уведомлении (при обращении заявителя посредством портала или регионального портала);

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.3.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.8.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.4. Вариант 2.

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель.

3.4.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

предоставление результата государственной услуги.

3.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.



3.4.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.4.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи представителя заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.4.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 2 могут быть представлены представителем заявителя.

3.4.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

2) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

5) представленные представителем заявителя документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий

полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, направляется (в зависимости от способа подачи заявления):

в электронной форме через личный кабинет портала, региональном портале;

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению представителя заявителя за предоставлением Услуги.

3.4.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.4.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.5.1. Основанием для административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.5.2. Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в филиал публично – правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в Управление Федеральной налоговой службы Кемеровской области –Кузбассу;

сведения о соответствии проекта рекультивации (консервации) установленным требованиям - в уполномоченный орган государственной власти;

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.4.5.3. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости:

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРН;

кадастровый номер земельного участка;

запрос на предоставление сведений об объектах недвижимости и (или) правообладателях, о зонах и территориях;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в целях оказания государственной услуги.

3.4.5.4. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о юридическом лице либо индивидуальном предпринимателе с целью идентификации заявителя.

3.4.5.5. Направляемые в запросе сведения о соответствии проекта рекультивации (консервации) установленным требованиям:

заголовок запроса на предоставление сведений;

наименование проекта рекультивации;

запрос о предоставлении сведений;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о соответствии проекта рекультивации (консервации) установленным требованиям в целях оказания государственной услуги.

К запросу прилагается проект рекультивации (консервации) земель.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.4.7. Принятие уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель.

3.4.7.1. Критерии принятия уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель,

Уведомление о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель принимается в трех экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены надлежащим лицом;

заявителем представлены заявление и документы в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

отсутствуют основания для отказа согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель принимается в трех экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту при невыполнении указанных выше критериев.

3.4.7.2. Срок принятия уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель, уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель составляет не более 11 рабочих дней, и исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) в форме электронного уведомления о принятом уведомлении (при обращении заявителя посредством портала или регионального портала);

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.4.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.8.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

### 3.5. Вариант 3.

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.5.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.5.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления об исправлении ошибок.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.5.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.5.4.3. Подача заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ предусмотрена.

3.5.4.4. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.5.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.6. Вариант 4.

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.6.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.6.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления об исправлении ошибок.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.6.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи представителя заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.6.4.3. Подача заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ предусмотрена.

3.6.4.4 Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.6.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.6.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.6.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места

жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ, в уполномоченном органе.

### 3.7. Вариант 5.

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.7.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.7.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дня.

3.7.4. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ,(при наличии технической возможности) заявления о выдаче дубликата решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута).

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.7.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.7.4.3. Подача заявления о выдаче дубликата документа в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ предусмотрена.

3.7.4.4. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

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



Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае поступления заявления о выдаче дубликата документа от лица, в отношении которого данный документ принят либо от уполномоченного им представителя.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения с заявлением неуполномоченного лица.

Срок принятия решения составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.7.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.6.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.7.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.7.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.8. Вариант 6.

3.8.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.8.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.8.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дня.

3.8.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.8.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ, (при наличии технической возможности) заявления о выдаче дубликата решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута).

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.8.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи представителя заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.8.4.3. Подача заявления о выдаче дубликата документа в уполномоченный орган по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ предусмотрена.

3.8.4.4. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае поступления заявления о выдаче дубликата документа от лица, в отношении которого данный документ принят либо от уполномоченного им представителя.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения с заявлением неуполномоченного лица.

Срок принятия решения составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.8.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.8.6.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.8.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.8.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, в МФЦ, в уполномоченном органе.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения указанными специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации.

4.3. Специалисты уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на портале, региональном портале, на официальном сайте уполномоченного органа, при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган,

МФЦ, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заявителей.

5.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, руководителя уполномоченного органа может быть направлена посредством почтовой связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Согласование проекта  
рекультивации (консервации) земель  
в отношении земель и земельных  
участков, находящихся в  
государственной собственности  
Кемеровской области – Кузбасса, а  
также земель и земельных участков,  
государственная собственность на  
которые не разграничена, в  
городском округе - городе Кемерово»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая**  
**из которых соответствует одному варианту предоставления**  
**государственной услуги**

Таблица 1

**Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат: «Принятие уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель; уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.
Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
2	Категория заявителя	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.
Результат: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»		
3	Категория заявителя	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.

**Комбинации значений признаков, каждая  
из которых соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги**

№ п/п	Комбинация значений признаков
1	2
Вариант 1. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Принятие уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель; уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации (консервации) земель»	
1	Заявитель
2	Представитель заявителя
Вариант 2. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
1	Заявитель
2	Представитель заявителя
Вариант 3. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»	
1	Заявитель
2	Представитель заявителя

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**Комитета по управлению**  
**государственным имуществом**  
**Кузбасса по предоставлению**  
**государственной услуги**  
**«Согласование проекта**  
**рекультивации (консервации) земель**  
**в отношении земель и земельных**  
**участков, находящихся в**  
**государственной собственности**  
**Кемеровской области – Кузбасса, а**  
**также земель и земельных участков,**  
**государственная собственность на**  
**которые не разграничена, в**  
**городском округе - городе Кемерово»**

Я хочу получать информацию по  
 настоящему заявлению в виде СМС-сообщений  
 на указанный в данном заявлении номер  
 сотового телефона  
 сот. тел \_\_\_\_\_

Комитет по управлению  
 государственным  
 имуществом Кузбасса

\_\_\_\_\_

подпись

**Заявление о согласовании проекта рекультивации (консервации) земель**

От \_\_\_\_\_  
 (полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_

юридического лица/Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя)  
 (далее - заявитель)

Сведения о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или  
 индивидуального предпринимателя в ЕГРИП/паспортные данные гражданина,  
 индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица/место жительства гражданина,  
 индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

Ф И О. представителя заявителя \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (для связи с заявителем или представителем заявителя):  
 индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
 телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Прошу согласовать проект рекультивации (консервации) земель**

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

иное описание местоположения таких земель или земельных участков

Приложение: **проект рекультивации (консервации) земель на л. \_\_\_ в \_\_\_ экз.**

Заявитель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)  
 " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя		
3	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя		
4	Проект рекультивации (консервации) земель		
Иные документы			

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом Кузбасса, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)



Приложение № 3  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Согласование проекта  
рекультивации (консервации) земель  
в отношении земель и земельных  
участков, находящихся в  
государственной собственности  
Кемеровской области – Кузбасса, а  
также земель и земельных участков,  
государственная собственность на  
которые не разграничена, в  
городском округе - городе Кемерово»

Форма уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации)  
земель

**Уведомление о согласовании проекта рекультивации (консервации)  
земель**

Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса, рассмотрев Ваше заявление о согласовании \_\_\_\_\_, сообщает следующее.

На очередном заседании комиссии, созданной распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 13.08.2019 № 519-р, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 №800 «О проведении рекультивации и консервации земель» принято решение о согласовании проектной документации – \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 4  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Согласование проекта  
рекультивации (консервации) земель  
в отношении земель и земельных  
участков, находящихся в  
государственной собственности  
Кемеровской области – Кузбасса, а  
также земель и земельных участков,  
государственная собственность на  
которые не разграничена, в  
городском округе - городе Кемерово»

Форма уведомления о согласовании проекта рекультивации (консервации)  
земель; уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации  
(консервации) земель

**Уведомление об отказе в согласовании проекта рекультивации  
(консервации) земель**

Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса, рассмотрев Ваше заявление о согласовании \_\_\_\_\_, сообщает следующее.

Выявлено основание для отказа в согласовании представленного проекта рекультивации нарушенных земель в связи с тем, что \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 19 Правил проведения рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2018 №800 «О проведении рекультивации и консервации земель», Комитет отказывает в согласовании проекта рекультивации \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 5  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Согласование проекта  
рекультивации (консервации) земель  
в отношении земель и земельных  
участков, находящихся в  
государственной собственности  
Кемеровской области – Кузбасса, а  
также земель и земельных участков,  
государственная собственность на  
которые не разграничена, в  
городском округе - городе Кемерово»

## **РЕШЕНИЕ**

### **об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Согласование проекта рекультивации (консервации) земель в отношении земель и земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса, а также земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово», Вам отказано по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица